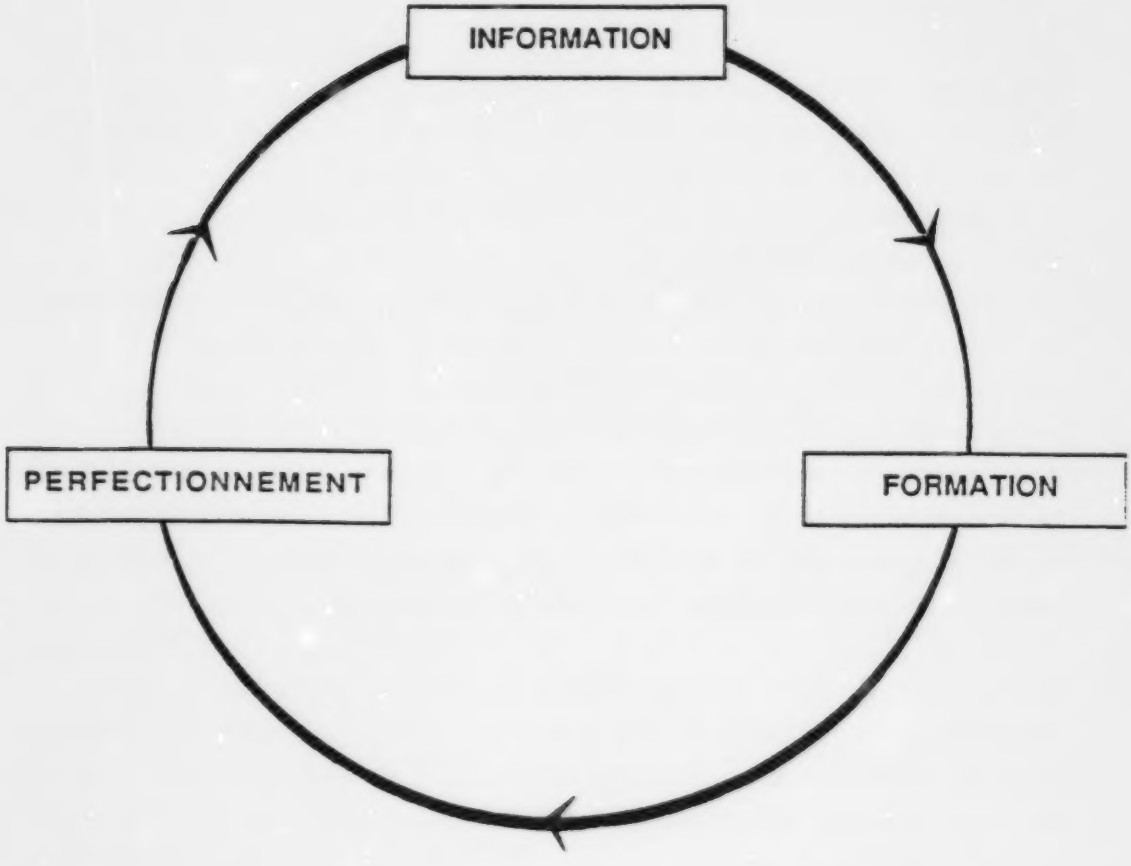
GUIDE D'INFORMATION
À L'USAGE DES CONSEILLERS
ET DES CONSEILLÈRES SCOLAIRES
FRANCOPHONES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

JUIN 1992



Nouveau Brunswick
Ministère de l'Éducation

Association
des conseillers
et des conseillères
scolaires
francophones
du N.-B.

92-05871/

MESSAGE DU PRÉSIDENT DE L'ACCSFNB

Félicitations à vous tous et toutes qui avez été élus ou réélus comme conseillers ou conseillères scolaires. Vous avez accepté de relever un défi intéressant et de prendre en mains la responsabilité locale de l'éducation de nos enfants. C'est une très grande responsabilité qui nous incombe, en particulier durant cette période de profonds changements.

L'Association des conseillers et des conseillères scolaires francophones du Nouveau-Brunswick attache beaucoup d'importance à la formation de ses membres. En effet, notre rôle de conseillers ou de conseillères scolaires est très significatif au sein de chacune de nos communautés. Nous devons prendre des décisions parfois difficiles touchant des domaines complexes autant que des décisions simples ayant des répercussions à divers niveaux. Pour que chaque conseiller et conseillère scolaire puisse accomplir efficacement sa tâche, l'Association organise régulièrement des sessions de formation et de perfectionnement. Je vous encourage en tant que président à y assister et à en retirer le maximum. Plus nous serons compétents et compétentes, plus nous serons pris au sérieux et plus notre présence apportera une contribution de qualité au développement des jeunes francophones.

Merci au comité provincial de formation et de perfectionnement qui travaille d'arrache-pied pour rendre ces sessions plus informatives, et merci au ministère de l'Éducation pour leur contribution. Je vous invite à lire ce document avec attention; il vous sera certainement très utile au cours de votre mandat.

Le président,

Léandre Rousselle

PRÉFACE

Le conseil scolaire est l'une des instances du pouvoir gouvernemental qui est la plus près de la population. C'est une forme de gouvernement local qui a un rôle, des responsabilités et qui exerce de l'autorité. Comme toute forme de gouvernement, son champ d'action a certaines limites.

Un des buts de ce document est de vous familiariser avec le rôle, les responsabilités et l'autorité du conseil scolaire et du conseiller scolaire. Si ce document peut vous faire prendre conscience de l'étendue et des limites du pouvoir que vous avez à exercer, le travail pour le réaliser sera justifié.

Il est parfois difficile d'obtenir rapidement l'information que l'on recherche lorsqu'on doit consulter divers textes de lois. Il est à souhaiter que ce document pourra vous servir comme manuel pratique de références sur le rôle et les responsabilités du conseil scolaire et du conseiller scolaire.

Dans ce texte, même si le masculin est employé pour la désignation des postes, on peut lui substituer le féminin. Il faut aussi savoir que le poste de conseiller scolaire est du genre masculin selon **le bon usage** de Grevisse.

Ce document est divisé en cinq parties. Il est conçu de façon à vous permettre de connaître les différents organismes travaillant à la gestion du système scolaire du Nouveau-Brunswick.

La première partie de ce document vous présente l'Association des conseillers et des conseillères scolaires francophones du Nouveau-Brunswick. La deuxième partie vous relate un bref historique de l'éducation publique au Nouveau-Brunswick. Le ministère de l'Éducation fait l'objet de la troisième partie. Les parties quatre et cinq vous sont totalement consacrées. La quatrième partie vous explique le rôle et les responsabilités du conseil scolaire ainsi que le rôle et les responsabilités du conseiller scolaire. Cette partie fait référence à la Loi scolaire et à ses règlements. La cinquième partie vous énonce les règles de procédure des assemblées délibérantes. Dans cette dernière

partie, vous trouverez aussi le rôle des membres du conseil scolaire durant la tenue de leurs assemblées.

Depuis plusieurs années, un grand nombre de conseillers scolaires expriment, de temps à autre, le besoin de mieux connaître les règles de procédure pour la tenue d'une assemblée. Lors d'un sondage auprès des conseillers scolaires, ce désir est nettement ressorti. Toutefois, il peut devenir fastidieux de chercher dans plusieurs manuels les règles appropriées de procédure. D'autant plus que, bien souvent, les experts ne s'entendent pas sur certains points de la procédure. Les membres du comité ont décidé qu'un document sur les règles de procédure d'une assemblée délibérante à l'intention des conseillers scolaires pourrait répondre, du moins partiellement, au besoin exprimé.

Le but des règles de procédure est d'économiser du temps et de maintenir l'attention sur le sujet discuté. Elles ne doivent pas être une entrave à la discussion, mais bien permettre à tous de se faire entendre sur un pied d'égalité. Elles contribuent, en outre, à ce que chaque membre du conseil scolaire connaisse bien le sujet de la discussion ou des délibérations et limite le débat strictement sur ce sujet.

Ce document vise deux clientèles. D'abord, il voudrait atteindre la personne qui a peu de connaissances de la procédure des assemblées délibérantes. Elle pourra y trouver les éléments de base qui entrent dans la procédure de chacune des réunions du conseil scolaire.

D'autre part, ce document se veut assez étoffé pour permettre à la personne qui a siégé au conseil scolaire ou à un conseil d'administration d'accroître ses connaissances.

Ce document constitue un guide que tout conseil scolaire peut ajuster à ses besoins en adoptant des lignes directrices à cet effet. Il serait facile d'en contester certaines parties en citant des auteurs qui n'abordent pas une règle de la même manière. Certains aspects de la procédure ont été omis parce qu'ils ne s'appliquent pas aux assemblées délibérantes des conseils scolaires.

Ce document tient compte de la Loi scolaire, Chapitre S-5.1 et des règlements 84-51, 89-104 et 91-185. Les articles de la Loi scolaire sont spécifiés dans le texte. Les conseils scolaires sont tenus de se conformer aux articles de la Loi.

En 1982, la première édition de ce document naît du travail du Comité provincial de formation et de perfectionnement des conseillers scolaires, composé de Ghislaine Foulem, présidente; Paul Losier, Adrien Frenette et Roland Ouellette. Monsieur Paul Losier, conseiller scolaire au district nº 41 de Bathurst, avec la collaboration du ministère de l'Éducation du Nouveau-Brunswick, acheva cette édition. Nous les remercions de leurs précieux apports.

Le document fut révisé en 1986. En 1989, il fut proposé par le Comité de formation et de perfectionnement qu'en plus de la mise à jour des faits, cette dernière édition ait un nouveau format et une toute nouvelle présentation. Ceci fut accompli par Eudore Lavoie du ministère de l'Éducation et par Raymonde de Grandpré, agente de liaison.

Nous vous remettons la dernière version de ce document révisé en 1992.

Bonnes délibérations,

Le directeur général,

Léon Richard

Léon Richard

TABLE DES MATIÈRES

MESSAGE DU PRÉSIDENT DE L'ACCSFNB I
PRÉFACE II
TABLE DES MATIÈRES V

1. ASSOCIATION DES CONSEILLERS ET DES CONSEILLÈRES SCOLAIRES FRANCOPHONES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

1.1 HISTORIQUE 1

1.2 BUTS DE L'ASSOCIATION 7

1.3 STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION 8
- 1.3.1 Assemblée générale et ses membres 8
- 1.3.2 Conseil d'administration 9
- 1.3.3 Bureau de direction 9
- 1.3.4 Comités 10
- 1.3.5 Personnel permanent 10
- 1.3.6 Organigramme de l'ACCSFNB 11

1.4 PRINCIPALES ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION 12
- 1.4.1 Comité spécial pour l'implantation du rapport Finn-Elliott 12
- 1.4.2 Comité provincial de formation et de perfectionnement des conseillers scolaires 12
- 1.4.3 Bulletin d'information de l'ACCSFNB 13
- 1.4.4 Conflit scolaire de Grand-Sault 13
- 1.4.5 Projet-école 15
- 1.4.6 Restructuration de l'école secondaire 17
- 1.4.7 Révision de la Loi scolaire 17
- 1.4.8 Programme universel de maternelles publiques 19
- 1.4.9 Révision de la carte scolaire 19

2. ENSEIGNEMENT PUBLIC AU NOUVEAU-BRUNSWICK

2.1 HISTORIQUE (1871 à 1964) 21
2.1.1 Avant 1871 21
2.1.2 Public Schools Act (1871) 21
2.1.3 Commission royale (1932) 21
2.1.4 Système d'unités de comté (1943) 21
2.1.5 Rapport Byrne (1963) 22
2.1.6 Création du poste de sous-ministre (1964) 23

2.2 PROGRAMME D'ÉGALITÉ DES CHANCES 23
2.2.1 Rapport Byrne (1967) 23
2.2.2 Modification des lignes de démarcation des districts 13 et 15 (1971) 23
2.2.3 Rapport Ross (1972) 24

2.3 L'ÉDUCATION DE DEMAIN (rapport MacLeod-Pinet) 24
2.3.1 Réorganisation du ministère de l'Éducation 25

2.4 RAPPORT DU COMITÉ DE LA LOI SCOLAIRE 25
2.4.1 Loi et règlements scolaires (1977) 26

2.5 COMITÉ SUR L'ORGANISATION ET LES LIGNES DE DÉMARCATION DES DISTRICTS SCOLAIRES DU NOUVEAU-BRUNSWICK 27
2.5.1 Rapport Finn-Elliott (1980) 27
2.5.2 Amendements à la Loi scolaire (1981) 28
2.5.3 Premier conseil anglophone de langue minoritaire (1981) 28
2.5.4 Trois conseils francophones de langue minoritaire (1982) 28
2.5.5 Ministre francophone de l'Éducation (1982) 28

2.6 RÉFORME EN ÉDUCATION 29
2.6.1 Août 1985 29
2.6.2 Mars 1986 29

2.7 RESTRUCTURATION DE L'ÉCOLE SECONDAIRE 29

2.8 L'INSTITUTION D'UN SYSTÈME DE MATERNELLES PUBLIQUES 30

2.9 RÉVISION DE LA CARTE SCOLAIRE 31

2.10 LA COMMISSION SUR L'EXCELLENCE EN ÉDUCATION 31

2.11 INSCRIPTIONS SELON LA LANGUE D'ENSEIGNEMENT PAR DISTRICT 33

2.12 BREF HISTORIQUE 34

3. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

3.1 PRISE DE DÉCISION 35
3.1.1 Gouvernement du Nouveau-Brunswick 35

3.2 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION 36
3.2.1 Mission de l'école 36
3.2.2 Responsabilités du ministère de l'Éducation 37
3.2.3 Organigramme 39
3.2.4 Responsabilités de certains postes 40
3.2.5 Comités permanents 41

3.3 SECTEUR DES SERVICES FRANCOPHONES D'ÉDUCATION 41
3.3.1 Objectif général et priorités 41
3.3.2 Organigramme 43
3.3.3 Mandat et responsabilités des directions 44
3.3.4 Liste du personnel 46

3.4 DISTRICTS SCOLAIRES ET COMITÉS SCOLAIRES 48

3.4.1 Renseignements relatifs aux districts scolaires 48
3.4.2 Renseignements relatifs aux comités scolaires 49
3.4.3 Cartes scolaires 50
3.4.4 Faits saillants 52

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

4.1 RÔLE DU CONSEIL SCOLAIRE 53

4.2 RESPONSABILITÉS DU CONSEIL SCOLAIRE 53
4.2.1 Élèves 54
4.2.2 Enseignants et autres membres du personnel .. 54
4.2.3 Biens scolaires 55
4.2.4 Transport des écoliers 55
4.2.5 Administration en général 56

4.3 RÔLE DU CONSEILLER SCOLAIRE 58

4.4 RESPONSABILITÉS DU CONSEILLER SCOLAIRE 58
4.4.1 Démission d'un conseiller scolaire 59

4.5 BIBLIOGRAPHIE 60

5. RÈGLES DE PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES À L'INTENTION DES CONSEILLERS SCOLAIRES

5.1 DÉFINITIONS 61
5.1.1 Assemblée délibérante 61
5.1.2 Principe fondamental d'une assemblée délibérante 61
5.1.3 Ordre du jour 61
5.1.4 Conseil scolaire 62
5.1.5 Assemblée ordinaire d'un conseil scolaire 63

5.1.6 Assemblée extraordinaire (spéciale) d'un conseil scolaire 63
5.1.7 Huis clos 64
5.1.8 Comité plénier 64
5.1.9 Quorum 65
5.1.10 Validité des décisions d'une assemblée 65
5.1.11 Délibérations 65

5.2 ÉTAPES D'UNE RÉUNION 67
5.2.1 Ordre du jour 67
5.2.2 Ordre du jour d'une assemblée extraordinaire 71
5.2.3 Procès-verbal 72
5.2.4 Réunion à huis clos 73
5.2.5 Comité plénier 74
5.2.6 Levée de l'assemblée 75

5.3 ORDRE DE PRIORITÉ DES PROPOSITIONS 76
5.3.1 Tableau de priorité des propositions 76
5.3.2 Règles 85

5.4 RÔLE DES MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE 85
5.4.1 Rôle du président du conseil scolaire 85
5.4.2 Rôle des conseillers scolaires 87

5.5 BIBLIOGRAPHIE 90

1. ASSOCIATION DES CONSEILLERS ET DES CONSEILLÈRES SCOLAIRES FRANCOPHONES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

1.1 HISTORIQUE

Lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association des commissaires d'écoles du Nouveau-Brunswick (ACENB - NBSTA) qui avait lieu à Moncton en novembre 1977, il fut proposé que deux associations de conseillers scolaires, l'une francophone et l'autre anglophone, soient formées. Cette proposition fut rejetée par l'assemblée.

À nouveau, lors de l'assemblée générale annuelle de l'ACENB qui avait lieu à Campbellton en novembre 1978, il fut proposé que deux associations de conseillers scolaires, l'une francophone et l'autre anglophone, soient formées. La proposition fut encore une fois rejetée par l'assemblée. Cette dernière adopta toutefois une proposition visant la mise sur pied de deux comités d'étude, l'un francophone et l'autre anglophone, chargés d'étudier la possibilité de créer la dualité au sein de l'ACENB et de présenter leurs recommandations à l'assemblée générale annuelle de 1979. Ces deux comités arrivèrent à un consensus sur la question à l'étude comme l'indique leur document intitulé : **Rapport et recommandations des comités d'étude sur la dualité**.

Ce rapport fut déposé lors de l'assemblée générale annuelle de l'ACENB - NBSTA qui se tenait à Woodstock en novembre 1979. Il fut alors proposé que le contenu de ce rapport soit accepté et que les recommandations soient mises en vigueur immédiatement. Cette résolution fut adoptée par l'assemblée. La dualité devenait donc la priorité immédiate de l'assemblée générale, mais le président refusa de modifier l'ordre du jour.

La majorité des conseillers scolaires francophones et quelques conseillers anglophones, soit environ quarante personnes, quittèrent alors l'assemblée en guise de protestation contre la décision du président. Le groupe francophone décida de se réunir afin d'étudier la situation. Il fut décidé de mandater deux personnes pour expliquer la

position du groupe francophone à l'assemblée générale. Le président décida de maintenir sa position, et les délégués de l'assemblée générale ne contestèrent pas sa décision. Les deux porte-parole vinrent ensuite rencontrer le groupe francophone pour faire rapport de l'échec de leur intervention.

Le groupe francophone se constitua alors en assemblée et nomma un président d'assemblée. Il fut proposé que des démarches soient entreprises dans le but de former une association de conseillers scolaires francophones. Un comité exécutif provisoire fut élu, composé de : Aurèle Thériault, président; Gilles LeBlanc, secrétaire; Gilles Halley, Yvonne R. Lebel, Aurèle Lévesque et Ghislaine Foulem.

Une assemblée générale de tous les conseillers scolaires francophones fut convoquée pour le 23 février 1980. À cette réunion, l'Association des conseillers scolaires francophones du Nouveau-Brunswick fut officiellement créée. Il fut décidé, à cette même assemblée, de constituer l'Association en société par un projet de loi d'intérêt privé. Il fut également décidé que les membres du Comité exécutif provisoire deviendraient membres du Comité exécutif de l'Association.

Le 16 juillet 1980, l'Assemblée législative adoptait un projet de loi constituant l'Association des conseillers scolaires francophones du Nouveau-Brunswick en une entité juridique.

La **première** assemblée générale annuelle eut lieu les 17, 18 et 19 octobre 1980 à la polyvalente Népisiguit de Bathurst. Les règlements de l'Association furent adoptés. Le bureau fut chargé d'élaborer une stratégie commune en collaboration avec des organismes francophones afin que les principes de base du rapport FINN-ELLIOTT soient implantés au cours de la session suivante de l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick. Le bureau fut également chargé d'ouvrir un dossier sur la formation et le perfectionnement des conseillers scolaires. Les personnes suivantes furent élues aux différents postes du bureau : Aurèle Thériault, président; Père Yvon LeBlanc, 1er vice-président; Yvonne Lebel, 2e vice-présidente; Gilles LeBlanc, secrétaire, et Rosemarie Fournier, trésorière.

À la première réunion du bureau tenue après l'assemblée générale annuelle, il fut décidé de procéder à la formation du Comité spécial pour l'implantation du rapport FINN-ELLIOTT. Par la suite, monsieur Roger Doiron fut embauché à titre de coordonnateur. Monsieur Paul Losier accepta d'agir comme secrétaire général par intérim, travaillant à partir du siège social installé à Beresford.

La première réunion du conseil d'administration eut lieu à Bathurst les 16 et 17 janvier 1981. La grande majorité des conseils scolaires étaient représentés. Le Père Yvon LeBlanc accéda à la présidence de l'Association le 21 février 1981 remplaçant monsieur Aurèle Thériault, qui avait remis sa démission en raison des nouvelles fonctions qu'il venait d'accepter.

La **deuxième** assemblée générale annuelle eut lieu à Grand-Sault les 23, 24 et 25 octobre 1981. À cette assemblée, il fut décidé de procéder à l'embauche d'un directeur général, de transférer le siège social, de mettre l'accent sur l'éducation de base, les négociations collectives, les maternelles et les services aux handicapés. Monsieur Gilles LeBlanc fut élu à la présidence de l'Association.

Le 15 février 1982, monsieur Léon Richard était embauché comme directeur général. Le secrétariat et le siège social étaient installés à Moncton.

La **troisième** assemblée générale annuelle eut lieu à Moncton les 22, 23 et 24 octobre 1982. À cette assemblée, l'Association reçut le mandat de poursuivre le travail amorcé en ce qui a trait à l'éducation de base. Il fut également décidé que l'Association participerait au financement de l'éducation, du projet l'école acadienne-francophone et des micro-ordinateurs dans les écoles. Le travail accompli par monsieur Aurèle Thériault, président-fondateur de l'Association, fut reconnu lors de cette assemblée générale. À cette même occasion, l'ACCSFNB a rendu hommage à monsieur Eugène LeBlanc, président du conseil scolaire dans le district nº 13, et à monsieur Philippe Bourgeois, conseiller scolaire dans le district nº 12, pour leur

contribution au domaine de l'éducation. Monsieur Gilles LeBlanc fut réélu président de l'Association pour un second mandat.

La **quatrième** assemblée générale annuelle eut lieu à Caraquet les 14, 15 et 16 octobre 1983. L'Association décida de se pencher sur le dossier des services d'orientation, d'encourager la formation de foyers-écoles et de voir à ce que les programmes de sensibilisation soient disponibles dans les écoles en vue de prévenir les problèmes de drogue. Le conseil d'administration reçut le mandat de préparer un plan d'action à long terme sur les orientations de l'Association et de réviser les règlements généraux de l'Association.

Madame Angélie Godin et monsieur Jean-Luc Bélanger de Dalhousie furent honorés en reconnaissance des services rendus dans le domaine de l'éducation en tant que conseiller et conseillère scolaire. Madame Yvonne McLaughlin fut élue à la présidence de l'Association.

La **cinquième** assemblée générale annuelle eut lieu à Campbellton les 12, 13 et 14 octobre 1984. L'assemblée adopta la révision des règlements généraux de l'Association. Il fut demandé à l'ACCSFNB de se pencher au cours de l'année sur la question de la catéchèse dans les écoles, du financement de l'éducation et de l'entretien des autobus scolaires. L'Association fut aussi mandatée de présenter un mémoire au comité consultatif des langues officielles.

Madame Yvonne Lebel de Saint-Quentin et feu monsieur Yves Caron de Campbellton furent honorés en reconnaissance des services rendus dans le domaine de l'éducation en tant que conseiller et conseillère scolaire. Madame Yvonne McLaughlin fut réélue pour un second mandat à la présidence de l'Association.

La **sixième** assemblée générale annuelle se déroula les 18, 19 et 20 octobre 1985 au Centre communautaire Samuel-de-Champlain, à Saint-Jean. La question de la réforme gouvernementale devint une priorité pour l'Association. L'assemblée demanda à l'ACCSFNB de se pencher sur le dossier de l'évaluation afin de préparer un modèle qui

servirait de guide pour les conseils scolaires dans l'évaluation de tout le personnel et des conseillers scolaires. Il fut aussi demandé à l'Association de préparer un programme de promotion du rôle du conseiller scolaire en vue des prochaines élections, un guide de fonctionnement des conseils scolaires ainsi qu'un modèle d'utilisation communautaire des écoles.

Madame Irène Guérette de Saint-Jean fut honorée en reconnaissance des services rendus dans le domaine de l'éducation. Monsieur Claude Michaud fut élu à la présidence de l'Association.

La **septième** assemblée générale annuelle eut lieu au nouveau centre scolaire-communautaire Le Carrefour Beausoleil de Newcastle, les 17, 18 et 19 octobre 1986. Lors de ce congrès, il fut question de l'évaluation des directions générales et d'un modèle de fonctionnement pour un conseil scolaire.

À la réunion d'affaires, les conseillers scolaires discutèrent de questions reliées à la rémunération des conseillers, à une assurance-accident et à la tenue d'élections scolaires à un autre moment que la tenue des élections municipales.

Monsieur Claude Michaud fut réélu à la présidence pour un second mandat. Madame Ginette Robichaud et monsieur Gilles Laplante furent honorés comme ancienne conseillère scolaire et ancien conseiller scolaire.

Les 16, 17 et 18 octobre 1987 se déroula à Edmundston la **huitième** assemblée générale annuelle. Les séances portèrent sur la Charte canadienne des droits et libertés et sur les abus physiques et sexuels dans les écoles. Plusieurs résolutions furent adoptées ayant trait à la présence des directeurs d'écoles dans la convention collective des enseignants et sur la révision de la Loi scolaire.

Madame Janine Renault fut élue présidente. Monsieur Renaud Côté d'Edmundston, monsieur John Vallillée de Grand-Sault et monsieur Gérald Bélanger de Saint-Quentin furent honorés comme anciens conseillers scolaires.

La **neuvième** assemblée générale annuelle de l'ACCSFNB eut lieu à Moncton les 14, 15 et 16 octobre 1988. Le thème porta sur le rôle du conseil scolaire par rapport à l'intégration. L'assemblée mandata l'ACCSFNB de développer un plan d'action pour aider les conseils scolaires à définir leur orientation.

Plusieurs résolutions furent adoptées portant sur les constructions et réparations scolaires, les élèves doués et les budgets accordés aux districts scolaires.

Madame Janine Renault fut réélue à la présidence pour un second mandat. Monsieur Léo Vienneau de Shédiac, monsieur Roger Després de Cocagne et monsieur Adé Thériault de Baie-Sainte-Anne furent honorés comme anciens conseillers scolaires.

C'est à Bathurst qu'eut lieu la **dixième** assemblée générale annuelle les 13, 14 et 15 octobre 1989. Il fut surtout question de la présence des directions d'écoles dans la convention collective des enseignants. C'est lors de cette réunion que les membres demandèrent que le nom de l'Association devienne «Association des conseillers et des conseillères scolaires francophones du Nouveau-Brunswick». Madame Janine Renault fut élue à la présidence pour un troisième mandat. Une cérémonie de coupure de gâteau à l'occasion de la dixième assemblée générale annuelle eut lieu en présence de deux anciens présidents et deux anciennes présidentes, ainsi que des membres du comité fondateur. Monsieur Delphis Perron de Campbellton, madame Linda Gauvin de Dalhousie et monsieur Paul Losier de Beresford furent honorés comme anciens conseillers scolaires et ancienne conseillère scolaire.

La **onzième** assemblée générale annuelle avait comme thème : «Le conseil scolaire et le décrochage scolaire», et se tenait à Shippagan les 19, 20 et 21 octobre 1990. Une résolution portant sur le programme universel des maternelles publiques fut adoptée. Monsieur Gabriel Paulin de Bertrand, monsieur Gérard Doiron de Tracadie et madame Claudette Savoie de Shippagan furent honorés. Monsieur Yvon Arseneau fut élu à la présidence de l'Association.

Les 25, 26 et 27 octobre 1991, la **douzième** assemblée générale annuelle se tenait à Fredericton sous le thème «Le conseil scolaire et le leadership». Il fut question de planification stratégique. Les résolutions portèrent sur la réorganisation des districts scolaires, le transport scolaire et le financement du personnel de soutien. Madame Rachel Clair de Fredericton, monsieur René Pelletier de Newcastle et monsieur Roger Gosselin de Saint-Jean furent honorés. Monsieur Léandre Rousselle fut choisi président de l'ACCSFNB.

1.2 BUTS DE L'ASSOCIATION

Les buts de l'Association sont les suivants :

a) permettre aux conseillers scolaires francophones de la province de se rencontrer pour discuter d'intérêts et de problèmes communs;

b) permettre aux conseillers scolaires francophones d'améliorer la qualité de l'enseignement en français dans la province;

c) étudier tous les aspects de l'éducation des élèves francophones et de l'administration scolaire dans la province;

d) servir de forum à tous les conseillers scolaires francophones en leur permettant d'exprimer leurs points de vue et leurs suggestions sur tout ce qui a trait à l'éducation;

e) conseiller les membres et les aider relativement aux questions qui les touchent en tant que conseillers scolaires;

f) collaborer avec d'autres associations semblables dans la province et ailleurs au Canada dans tous les domaines d'intérêt provincial et national en matière d'éducation;

g) promouvoir les intérêts des districts scolaires en matière d'éducation dans toute la province;

h) aider à réaliser :

(i) une administration économique et efficace des affaires des districts scolaires; et

(ii) l'accomplissement économique et efficace de toutes les tâches entreprises par les districts scolaires ou imposées à ceux-ci;

i) prendre l'initiative d'améliorer les mesures législatives relatives aux écoles et encourager cette amélioration;

j) en général, prendre toutes les mesures qui, de l'avis de l'Association, contribuent au bien-être et à l'intérêt :

(i) de l'éducation dans la province,

(ii) d'un ou de plusieurs des districts scolaires, ou

(iii) des élèves de langue française de la province;

k) collaborer avec le ministère de l'Éducation de la province en ce qui concerne l'application de la Loi scolaire et l'avancement de l'éducation en général;

l) promouvoir la création d'une fédération des conseillers scolaires anglophones et francophones au Nouveau-Brunswick;

m) collaborer avec toute autre organisation dont les buts sont identiques ou semblables à ceux de l'Association; et

n) prendre, dans le cadre de la Loi scolaire de la province et de ses règlements d'application, toute mesure jugée utile à la réalisation des buts de l'Association.

1.3 STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

L'Association est régie par une loi et une série de règlements que l'on retrouve dans un document intitulé **Règlements de l'Association**. Une refonte en profondeur des règlements eut lieu en 1982. Par la suite, les changements sont survenus par amendements adoptés lors des assemblées générales annuelles. Vous trouverez à la fin de la présente section l'organigramme de l'Association.

1.3.1 Assemblée générale et ses membres

L'assemblée générale est l'autorité suprême de l'Association. Cette assemblée a lieu une fois par année en octobre ou en novembre. Tous les membres peuvent y participer. L'Association compte deux

catégories de membres : les membres titulaires et les membres associés.

Tous les conseillers scolaires de la province sont admissibles au titre de membre titulaire. Ils doivent remplir une formule d'adhésion à cet effet, soixante jours avant une assemblée générale annuelle. Cette adhésion est renouvelée automatiquement chaque année. Pendant l'assemblée générale annuelle, les membres titulaires ont le droit de parole, le droit de proposer ou d'appuyer des résolutions ainsi que le droit de voter. Ils peuvent être élus à un poste du bureau ou être choisis comme membres du conseil d'administration.

Tout membre titulaire qui perd son statut de conseiller scolaire perd automatiquement son statut de membre titulaire. Toutefois, il peut devenir membre associé en présentant sa demande auprès du secrétaire de l'Association. Le titre de membre associé est accordé à un particulier ou à un groupe par l'assemblée générale. Les membres associés ont droit de parole durant cette assemblée.

1.3.2 Conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé des membres du bureau et deux représentants de chaque conseil scolaire dans lequel l'Association compte un ou des membres titulaires. Le conseil d'administration comprend ordinairement 18 membres. Il se réunit quatre fois par année, il doit faire rapport à l'assemblée générale. Le conseil d'administration a le pouvoir et la responsabilité d'établir des politiques et d'entreprendre tout projet qu'il juge souhaitable ou nécessaire. Il a droit de regard sur les mesures prises par le bureau.

1.3.3 Bureau de direction

Les membres du bureau de direction sont au nombre de six et, à l'exception du poste de président sortant, ils sont élus par les membres titulaires présents à l'assemblée générale. Tout membre titulaire peut poser sa candidature à un poste au sein du bureau en remplissant une formule de mise en candidature. Le bureau se réunit

au moins six fois par année. Le bureau assure la gestion régulière des affaires de l'Association entre les assemblées du conseil d'administration et selon les directives du conseil d'administration.

1.3.4 Comités

L'Association établit plusieurs comités auxquels les membres de l'Association peuvent être appelés à participer. La nomination des membres à ces divers comités relève du conseil d'administration ou du bureau. En outre, l'Association est invitée à désigner un ou des membres pour siéger à différents comités gouvernementaux.

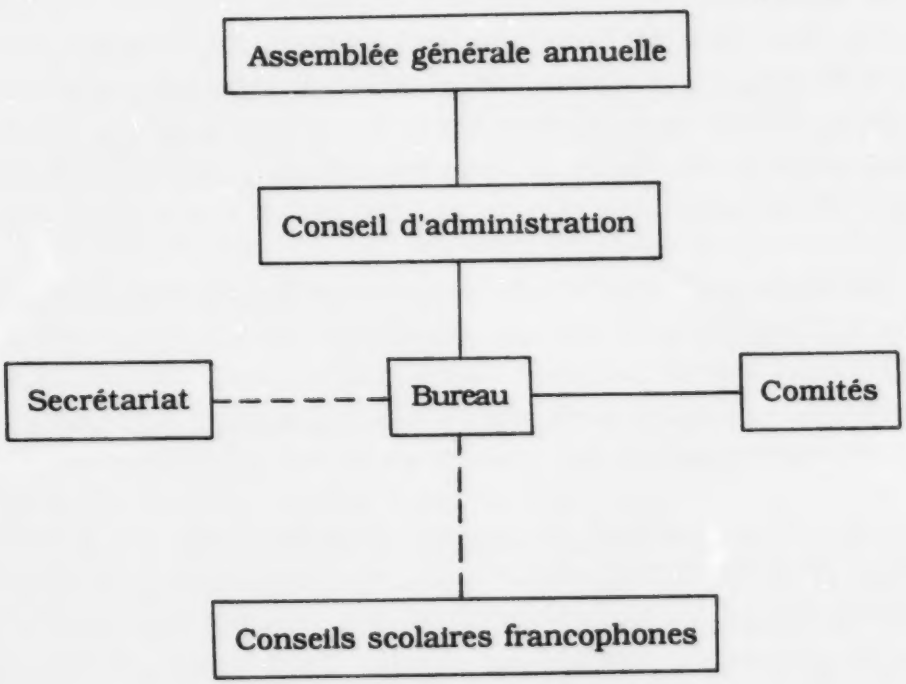
1.3.5 Personnel permanent

Le directeur général, sous l'autorité du bureau et du conseil d'administration, planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités en vue d'atteindre les objectifs de l'ACCSFNB. Il assiste, avec droit de parole seulement, à toutes les réunions du bureau, aux assemblées du conseil d'administration et aux assises de l'assemblée générale annuelle. Il associe les élus à la gestion de l'ACCSFNB. Il s'assure de la compréhension commune des orientations par tout le personnel. Il répond aux besoins des membres de l'ACCSFNB. Il établit les liens entre l'ACCSFNB et d'autres associations francophones de la province.

L'agent d'information, relevant du directeur général, est d'abord responsable de la réalisation d'activités relatives à la diffusion de l'information parmi les membres et le milieu en général. Il s'occupe, en plus, des services de recherche et assiste la direction générale dans le développement et le maintien de liens avec les membres de l'Association.

La secrétaire administrative, relevant du directeur général assume les activités de secrétariat. Elle prépare les dossiers d'assemblées ou de réunions et y inclut les documents demandés, les assemble et les expédie aux membres. Elle enregistre les données comptables. Elle effectue les travaux de classement des dossiers.

ORGANIGRAMME DE L'ACCSFNB



– – – – – : Relations

1.4 PRINCIPALES ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION

1.4.1 Comité spécial pour l'implantation du rapport FINN-ELLIOTT

Dès sa première année d'existence, l'Association a créé le Comité spécial pour l'implantation du rapport FINN-ELLIOTT. Le but de ce comité, constitué de représentants de sept organismes, était de faire apporter des modifications à la Loi scolaire en vertu des principes énoncés dans le rapport. Cet objectif fut atteint par l'adoption du projet de loi 15 portant sur les écoles homogènes, les districts homogènes et les conseils scolaires de langue minoritaire. Quelques mois suivant l'adoption du projet de loi, quatre conseils scolaires de langue minoritaire étaient créés, dont trois francophones : Fredericton, Saint-Jean et Newcastle. En outre, tous les districts scolaires et toutes les écoles de la province furent classés en districts et écoles d'expression anglaise ou en districts et écoles d'expression française.

En 1984-1985, les conseils scolaires de langue minoritaire sont devenus des districts scolaires, au même rang que les autres.

1.4.2 Comité provincial de formation et de perfectionnement des conseillers scolaires

Pour faire suite à la volonté exprimée par la première assemblée générale annuelle d'intensifier ses activités dans le domaine de la formation et du perfectionnement des conseillers scolaires, un comité fut créé et un sondage fut effectué dans le but de connaître l'opinion des membres. Par la suite, le comité fut élargi afin de s'assurer l'apport de certaines personnes ressources. Le comité fut chargé d'établir un programme de formation devant entrer en vigueur en mai 1983. Ce programme comporte une session provinciale, des sessions régionales et des sessions locales facultatives.

Le comité a été l'initiateur du feuillet sur les élections scolaires 1983. La première session provinciale eut lieu les 10, 11 et 12 juin 1983. Cinq sessions régionales ont eu lieu en 1984-1985.

Le Comité provincial de formation et de perfectionnement des conseillers scolaires recevait alors le mandat d'organiser la deuxième session provinciale devant se tenir après les élections de mai 1986.

1.4.3 Bulletin d'information de l'ACCSFNB

Le bulletin de l'Association porte le nom de **Trait d'Union**. Depuis le mois de mai 1984, il est publié quatre fois par année. Il est envoyé, sans frais à tous les membres de l'Association. Il est aussi envoyé à tous les districts scolaires francophones de la province ainsi qu'à tous les organismes francophones de la province et aux organismes touchant de près à l'éducation au Canada.

Le logo de l'Association fut adopté au mois de mars 1984.

1.4.4 Conflit scolaire de Grand-Sault

Le 13 octobre 1981, le ministre de l'Éducation crée à Grand-Sault deux conseils scolaires : le conseil scolaire de langue minoritaire d'expression anglaise nº 50 et le conseil scolaire d'expression française nº 32. Durant cette période, certains parents de la région de Grand-Sault se plaignent que le conseil scolaire de langue minoritaire d'expression anglaise nº 50 ne respecte pas la Loi scolaire en offrant un enseignement en français à des francophones.

Suite à ces plaintes, les organismes francophones se concertent et tentent de convaincre le conseil scolaire nº 50 de cesser cette pratique et demandent au ministre de corriger la situation. Devant l'insuccès de ces démarches, l'ACCSFNB et la SANB décident d'intenter une poursuite judiciaire contre le conseil scolaire nº 50.

Un bref d'assignation est émis le 22 janvier 1982. Le procès débute le 11 octobre 1982 sous la présidence du juge Guy Richard. L'objet du procès porte sur la question suivante : Est-ce qu'un conseil scolaire anglophone a le droit de dispenser des cours d'immersion française à des élèves francophones à l'intérieur de ses écoles anglaises, alors qu'il existe un conseil scolaire francophone et des

écoles francophones offrant l'enseignement en français sur le même territoire?

Le 24 juin 1983, le juge Guy Richard émet le jugement suivant : Le conseil scolaire nº 50 ne peut pas dispenser l'enseignement en français (immersion) à des jeunes francophones dans ses écoles anglaises.

Le principe et la pratique de l'école homogène francophone étaient donc sauvegardés. Le retour aux écoles bilingues, foyers d'assimilation, était donc arrêté.

Le 11 janvier 1984, un groupe de parents de la région de Grand-Sault présente à un juge de la cour d'appel du Nouveau-Brunswick une double demande :

a) Une demande pour se joindre en tant que partie additionnelle dans le but d'en appeler du jugement Richard.

b) Une demande de prolongation des délais d'appel, puisque ceux-ci étaient déjà expirés.

L'audition des demandes de l'Association des parents est transférée du juge Stratton au juge Angers. Ce qui renvoie à plus tard la cause devant la pleine cour d'appel du Nouveau-Brunswick. L'audience eut lieu le 1er mars 1984.

La cour d'appel rendit sa décision sur les deux demandes de l'Association des parents le 14 mars 1984; elle était défavorable aux associations francophones en ce sens que la cour d'appel accordait à l'Association de parents le droit de se joindre à la partie défenderesse dans l'instance et lui accordait la permission de porter le jugement Richard en appel.

La partie demanderesse porta la cause devant la Cour suprême du Canada. Les deux questions à trancher par la cour étaient les suivantes :

> Le paragraphe 19(2) de la Charte canadienne des droits et libertés confère-t-il à une partie qui plaide devant un tribunal du Nouveau-Brunswick le droit d'être entendue par un tribunal dont le ou tous les membres sont en mesure de comprendre les procédures, la preuve et les

plaidoiries, écrites et orales, indépendamment de la langue officielle utilisée par les parties?

Une cour d'appel a-t-elle juridiction inhérente pour accorder à un tiers, par le biais d'une intervention, la permission de porter une affaire en appel, en l'absence d'appel par les parties elles-mêmes, et quand, par surcroît, les délais d'appel sont expirés?

La cause a été entendue par la Cour suprême du Canada le 4 décembre 1984. Le 1er mai 1986, la Cour rendait son jugement : «Les parents mécontents peuvent en appeler du jugement Richard et la cour ne peut pas conclure à l'incompétence du Juge Stratton.»

Le 29 juin 1987, la Cour d'appel du Nouveau-Brunswick rejetait l'appel de l'Association of Parents for Fairness in Education. Le jugement Richard est maintenu.

1.4.5 Projet-école

L'assemblée générale annuelle 1981 mandatait l'Association de faire une étude sur l'éducation de base et les services aux handicapés. Un comité, formé par l'Association et travaillant de concert avec la Conférence permanente des institutions acadiennes, poursuivit ses recherches en vue de recueillir des données. À l'assemblée générale annuelle 1982, le comité, avec l'aide du chercheur monsieur Omer Robichaud, présentait un document intitulé **Une étude comparative des services offerts par les conseils scolaires francophones du N.-B.** L'Association confia au comité le mandat de poursuivre le travail amorcé.

Les 28 et 29 janvier 1983 se tenait à l'école Népisiguit de Bathurst un colloque portant sur l'éducation en milieu francophone au Nouveau-Brunswick. Près de cent personnes représentant quinze organismes francophones répondirent à l'invitation de l'Association des conseillers et des conseillères scolaires francophones du Nouveau-Brunswick.

Nourrissant tous de l'intérêt pour l'éducation, les participants de ce colloque formulèrent immédiatement deux résolutions. La

première résolution portait sur un **Projet de définition de l'école de langue française au Nouveau-Brunswick**. Pour en arriver à cette définition, les membres du colloque distinguèrent quatre grands volets: les finalités de l'école de langue française, les programmes, le matériel pédagogique ou les moyens d'enseignement et la formation des intervenants. La deuxième résolution adoptée par l'assemblée fut celle de **confier à l'ACCSFNB le mandat de créer un comité spécial**. Ce comité regrouperait tous les organismes intéressés à l'éducation en plus de ceux déjà présents au colloque.

Près de trois mois après cette première rencontre eut lieu à Bathurst, le 23 avril 1983, la première réunion officielle du Comité projet-école. Au cours de la réunion, les membres du comité prirent conscience de l'ampleur de la démarche consistant à définir l'école pour les francophones du Nouveau-Brunswick. Conscients que l'école est un projet de société, les membres soulignèrent l'importance de l'implication de la population.

Il fut en outre question, lors de cette assemblée, de repenser les grands principes et l'objectif de l'école. C'est alors que les membres du comité décidèrent de définir certaines priorités et de procéder par étapes.

Il fut donc décidé que la première étape consisterait à effectuer une recherche auprès de la population acadienne francophone du Nouveau-Brunswick sur la définition de l'école (finalités, principes directeurs, mission). Ce sont messieurs Pierre Michaud et Lionel Desjarlais de l'Université d'Ottawa qui furent chargés de l'étude. Elle se fit sous forme de questionnaire dans lequel on retrouvait les objectifs possibles dans le domaine de l'éducation.

Cette étude est maintenant terminée. Un montage audio-visuel a été réalisé sur le sujet. Les 14 et 15 mars 1986, un colloque devait réunir les différents intervenants pour procéder à l'évaluation des résultats.

1.4.6 Restructuration de l'école secondaire

Suite aux consultations faites par le Cabinet de la Réforme gouvernementale entre 1983 et 1985, le ministère de l'Éducation lançait l'idée d'une restructuration de l'école secondaire. On désirait l'implantation d'un nouveau régime pédagogique dans le but d'offrir une formation plus générale. Il y aurait un tronc commun de matières obligatoires auquel viendraient s'ajouter des matières à option. Le diplôme d'études secondaires serait décerné à l'élève qui aurait obtenu 18 crédits dans les matières obligatoires et à option bien que la plupart des élèves obtiendraient un total de 21 crédits à la fin des trois années de leur secondaire deuxième cycle.

L'ACCSFNB accorda son appui aux grands principes véhiculés par cette réforme, tout en insistant sur l'importance d'y accorder les budgets nécessaires. Lorsque le parti libéral forma le nouveau gouvernement, il imposa un moratoire sur cette restructuration afin d'entamer de nouvelles consultations. L'Association maintenait son désir d'une formation générale au moyen d'un tronc commun de matières obligatoires, mais se disait prête à appuyer un système de 21 crédits ou un système semestriel de 24 crédits, à condition que ce système soit uniforme partout dans la province.

Lorsque le gouvernement annonça, en décembre 1988, sa décision de permettre à chaque district d'opter pour un système de 21 crédits ou un système semestriel de 24 crédits, l'Association indiqua qu'elle était contente que le principe d'une formation générale au moyen d'un tronc commun était maintenu tout en déplorant le fait que l'uniformité n'était pas imposée. Cependant, l'Association organisa immédiatement une rencontre des 15 conseils scolaires francophones pour considérer la possibilité d'un système uniforme au sein des districts francophones.

1.4.7 Révision de la Loi scolaire

En 1985, le gouvernement annonce son intention de procéder à la rédaction d'une Loi scolaire entièrement révisée et consolidée. Les

conseils scolaires et les organismes du secteur de l'éducation firent parvenir leurs recommandations concernant cette révision. L'Association insista sur la nécessité d'une Loi scolaire qui assurerait des élections scolaires sur une base linguistique et qui établirait clairement que les classes d'immersion dans les districts anglophones ne sont pas à l'intention des francophones. En plus, l'Association proposait des changements portant sur la rémunération des conseillers scolaires, les postes vacants des conseillers scolaires, les conflits d'intérêt et la préséance de la Loi scolaire sur la convention collective. Un projet de loi visant la refonte de la Loi scolaire sera bientôt présenté à l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick.

Déjà en 1986, la Loi scolaire fut modifiée pour tenir compte de l'intégration des élèves exceptionnels (articles 52 et 53). En 1988, un projet de loi visant à tenir les élections scolaires sur une base linguistique a été présenté et adopté (articles 15(4), 41 et 42). Désormais, un électeur de la zone électorale desservie par deux districts scolaires doit choisir le district scolaire relativement auquel il votera et cela lorsqu'il est recensé. En plus, tout candidat au poste de conseiller scolaire doit attester sur le bulletin de déclaration de candidature qu'il est disposé à exécuter les fonctions de conseiller scolaire dans la langue officielle du district scolaire pour lequel il se propose d'être candidat.

Le 20 juin 1990, une nouvelle loi scolaire est sanctionnée. On n'y trouve aucune modification relative aux classes d'immersion, à la rémunération des conseillers scolaires, aux postes vacants des conseillers scolaires, à la préséance de la Loi scolaire sur la convention collective. Par ailleurs, des modifications sont apportées concernant les conflits d'intérêts (article 48 de la Loi scolaire et règlement 91-185), les avis de démission (article 51), les réunions des conseils scolaires (articles 20(2), 20(3) et 21(3)) et les réclamations en dommages (article 9).

Au printemps 1992, un projet de loi modifiant la Loi scolaire est adopté afin de permettre la mise sur pied des comités scolaires.

1.4.8 Programme universel de maternelles publiques

En octobre 1990, le gouvernement annonçait la mise sur pied d'un programme universel de maternelles publiques. Malgré le fait que l'ACCSFNB ait toujours appuyé la mise sur pied d'un tel service, l'Association déplora le fait que les conseillers scolaires n'aient pas été consultés sur la façon d'implanter ce programme. En plus, l'Association exprima ses craintes de voir les conseils scolaires être obligés de diminuer les services existants afin de mettre sur pied le programme de maternelles publiques.

1.4.9 Révision de la carte scolaire

Quelques jours après avoir été nommé ministre de l'Éducation, monsieur Paul Duffie déclara aux assemblées annuelles de la New Brunswick School Trustees' Association et de l'Association des conseillers et des conseillères scolaires francophones du Nouveau-Brunswick qui se tenaient en octobre 1991, qu'il avait l'intention de procéder à un regroupement des districts scolaires. L'ACCSFNB exigea immédiatement que les conseils scolaires soient consultés, que la dualité linguistique du système scolaire soit maintenue et qu'une qualité d'éducation égale pour tous soit assurée.

En novembre 1991, le ministre de l'Éducation convoqua les membres du bureau de l'ACCSFNB pour discuter du projet. Les dirigeants de l'Association lui recommandèrent de réunir les présidents, présidentes, vice-présidents, vice-présidentes et directions générales des conseils scolaires afin d'en discuter. De là s'en suivirent une série de rencontres entre le ministère et les conseils scolaires. Le 29 janvier 1992, le ministre de l'Éducation annonçait la création de 18 nouveaux conseils scolaires pour remplacer les 42 conseils scolaires existant. La plupart des conseils scolaires et en particulier les conseils scolaires-communautaires sans s'opposer au regroupement de certains services, supplièrent le ministre de laisser intègre leurs districts scolaires. Malgré ceci, l'ensemble de la population scolaire francophone sera désormais

desservie par six conseils scolaires composés de 11 membres chacun et de trois comités scolaires composés de 9 membres chacun.

2. ENSEIGNEMENT PUBLIC AU NOUVEAU-BRUNSWICK

2.1 HISTORIQUE (1871 à 1964)

2.1.1 Avant 1871

Les écoles étaient dirigées par les parents, l'impôt fournissant les fonds nécessaires en fonction du nombre d'enfants à l'école. Le français était la principale matière enseignée dans les régions francophones, bien que la langue anglaise ait été également enseignée. L'Assemblée votait certaines lois visant à fournir une légère assistance financière pour l'établissement des écoles.

2.1.2 Public Schools Act (1871)

En 1871, la Loi intitulée «**Common Schools Act**» établissait un enseignement public «**non confessionnel**» financé par un impôt obligatoire et des subventions du gouvernement. Les programmes étaient fixés par un conseil d'éducation. Toutes les matières étaient tirées de manuels anglais, bien qu'on enseignât la lecture française et la grammaire française comme matières dans les écoles acadiennes.

Aucune autre modification ne fut apportée à la Loi au cours des 72 années qui suivirent.

2.1.3 Commission royale (1932)

Un rapport de la Commission royale sur l'enseignement public a été déposé en 1932. Ce rapport proposait plusieurs changements, dont l'agrandissement des unités scolaires pour fins de taxation.

2.1.4 Système d'unités de comté (1943)

Le système d'unités de comté fut adopté en 1943. Comme son nom l'indique, ce système se fondait sur les comtés pour déterminer l'impôt destiné à l'exploitation des écoles rurales. Les villes et villages constitués en société en étaient en effet exclus.

En 1944, le gouvernement nommait un adjoint francophone pour aider le surintendant en chef des écoles. Plus tard, ce dernier deviendra sous-ministre, et il sera aidé de deux sous-ministres adjoints, l'un francophone et l'autre anglophone. Le sous-ministre adjoint francophone sera le seul fonctionnaire francophone du ministère pendant une vingtaine d'années.

2.1.5 Rapport Byrne (1963)

En 1963, un rapport d'une autre commission royale, la Commission Byrne, recommandait des changements radicaux dans le système scolaire. La plupart de ces recommandations ont été mises en vigueur grâce à une législation appropriée en 1966.

Les recommandations du rapport Byrne touchaient l'administration et le financement de l'enseignement public, la province assurant la responsabilité de ce dernier aspect de l'éducation. La question des langues dans l'enseignement n'avait pas encore été abordée.

Le nombre de districts scolaires dans la province fut réduit de 422 à 33, bien que le rapport Byrne en ait proposé une soixantaine.

La géographie, le nombre d'inscriptions, la population et les centres économiques comptaient parmi les facteurs considérés. Aucune tentative n'était alors faite pour établir des districts unilingues. Afin que les groupes minoritaires soient représentés convenablement au sein des conseils scolaires, ceux-ci étaient constitués en partie par le gouvernement.

Le programme d'études des écoles françaises, officiellement appelées «écoles acadiennes» au début du siècle et rebaptisées «écoles bilingues» jusqu'en 1967, est resté le même pendant 70 ans. Vers la fin des années 40 et 50, quelques manuels français firent peu à peu leur apparition et on ajouta la littérature française au programme du secondaire. Les examens du ministère incluaient désormais la grammaire et la composition française, et vers 1970, la plupart des matières étaient enseignées à partir de manuels français dans les écoles francophones.

2.1.6 Création du poste de sous-ministre (1964)

Lorsque le sous-ministre en fonction prit sa retraite en 1964, il fut remplacé par deux sous-ministres : l'un francophone et l'autre anglophone.

2.2 PROGRAMME D'ÉGALITÉ DES CHANCES

2.2.1 Rapport Byrne (1967)

L'une des principales recommandations du rapport Byrne portait sur l'établissement d'une commission provinciale responsable de la gestion et du contrôle de l'enseignement public. Ce système a été rejeté par le gouvernement. Le ministère de l'Éducation, tel qu'il existait avant les principaux changements mis en vigueur en 1967, ne subit aucun changement jusqu'à sa réorganisation de 1974, bien que certaines études aient été effectuées en la matière en 1967 et 1974.

2.2.2 Modification des lignes de démarcation des districts 13 et 15 (Shédiac et Moncton) (1971)

En 1967, le district scolaire nº 13 couvrait la région de Shédiac et le district scolaire nº 15 celle de Moncton - Memramcook. Le conseil scolaire du district nº 15 avait une majorité de membres anglophones et son personnel administratif était anglophone.

À la demande répétée de la population francophone, le gouvernement nomma une commission chargée d'étudier le problème. Suite aux propositions de cette dernière en 1971, le gouvernement établit deux districts scolaires couvrant le même territoire géographique général, l'un francophone (district nº 13) et l'autre anglophone (district nº 15). Chacun possède son propre conseil scolaire et son propre personnel.

2.2.3 Rapport Ross (1972)

En 1972, le ministre de l'Éducation engagea une firme (P. S. Ross & Partners) pour effectuer une étude sur le ministère de l'Éducation, à l'exclusion des districts scolaires. Le rapport de cette firme recommandait de développer «une situation bilingue au siège central en engageant du personnel cadre francophone et en recrutant des spécialistes surtout dans les secteurs de l'instruction et du développement des programmes d'études».

Le rapport proposait également «une meilleure information et de meilleures relations publiques bilingues afin de resserrer les liens entre l'administration et la population».

2.3 L'ÉDUCATION DE DEMAIN (rapport MacLeod-Pinet)

Le rapport intitulé **l'Éducation de demain**, sur la planification de l'éducation au Nouveau-Brunswick et publié en octobre 1973, contient plus de cent recommandations relatives aux quatre principaux secteurs de l'éducation : buts et objectifs, programmes d'instruction, organisation et administration, et finances.

Voici les recommandations-clés du rapport MacLeod-Pinet sur l'orientation à suivre dans l'organisation des districts scolaires :

a) Le ministère devrait encourager le fusionnement de certains districts dans le but d'en arriver à un seul district par surintendant, sans augmenter le nombre actuel de surintendants.

b) Le ministère devrait s'efforcer de créer des districts suffisamment grands pour pouvoir offrir un éventail de services adéquats, tout en tenant compte des facteurs géographiques et démographiques.

c) Le ministère devrait instituer une procédure permettant le fusionnement des districts scolaires.

d) Le ministère devrait prévoir des dispositions pour la création de districts unilingues là où les citoyens le désirent.

e) Les conseils scolaires devraient compter neuf membres, tous élus pour une période de trois ans.

2.3.1 Réorganisation du ministère de l'Éducation (1974)

En 1974 fut amorcé un vaste programme de réorganisation du ministère de l'Éducation. Trois divisions principales sont apparues à la suite de cette réorganisation : l'administration et les finances, les services francophones d'éducation et les services anglophones d'éducation.

2.4 RAPPORT DU COMITÉ DE LA LOI SCOLAIRE

En septembre 1975, un comité interministériel représentant l'Éducation, la Justice, le Conseil du Trésor et le Secrétariat du cabinet, était chargé par le Comité du développement social d'examiner le rapport du Comité ministériel sur la planification de l'éducation (rapport MacLeod-Pinet).

Après plusieurs mois d'étude et de consultation, le Comité de la Loi scolaire faisait les recommandations suivantes :

a) adoption d'un nouveau système budgétaire;

b) définition des composantes essentielles d'un programme d'éducation de base;

c) changements spécifiques concernant les conseils scolaires :

i) élection totale des conseillers scolaires;

ii) réduction du nombre de conseillers scolaires;

iii) établissement de comités consultatifs de groupes minoritaires.

À la suite des propositions formulées par le Comité de la Loi scolaire, le cabinet prenait les décisions suivantes :

a) application de la formule budgétaire en 1976-1977;

b) définition du programme d'éducation de base en voie d'élaboration;

c) maintien des dispositions antérieures en ce qui concerne l'élection et le nombre de conseillers scolaires et l'établissement de comité de groupes minoritaires.

2.4.1 Loi et règlements scolaires (1977)

L'article 45(2) de la Loi scolaire confie au conseil scolaire l'entière responsabilité et le pouvoir de placer les élèves au niveau du district.

45(2) «Chaque conseil scolaire doit déterminer le placement des élèves dans les diverses classes et écoles selon les besoins des élèves et les installations du district.»

L'article 25 des règlements d'alors définissait le statut linguistique de l'enseignement public au Nouveau-Brunswick.

25(1) «Dans les écoles où l'anglais est la langue maternelle des élèves, l'anglais doit être la principale langue d'enseignement et le français doit être la langue seconde.»

25(2) «Dans les écoles où le français est la langue maternelle des élèves, le français doit être la principale langue d'enseignement et l'anglais doit être la langue seconde.»

25(3) «Dans les écoles où la langue maternelle d'une partie des élèves est l'anglais et celle de l'autre partie est le français, les classes doivent être organisées de sorte que la langue maternelle de chaque groupe soit la principale langue d'enseignement et que l'autre langue officielle soit la langue seconde, conformément au programme d'étude.»

25(4) «Les écoles mentionnées dans le paragraphe (3) doivent être classées comme écoles bilingues.»

25(5) «Dans les écoles où, selon l'avis du ministre, la minorité linguistique est trop petite pour justifier les classes dans la langue maternelle, des dispositions doivent être prises pour héberger les élèves du groupe minoritaire ou les transporter à une collectivité dans laquelle ils peuvent s'inscrire à une école où la langue principale d'instruction est leur propre langue ou à une école bilingue.

À la suite de l'application de l'article 25 des Règlements, nous avions donc cinq types d'écoles au Nouveau-Brunswick :

- écoles unilingues anglophones
- écoles unilingues francophones
- écoles bilingues
- écoles unilingues anglophones avec effectif francophone minoritaire
- écoles unilingues francophones avec effectif minoritaire anglophone.

2.5 COMITÉ SUR L'ORGANISATION ET LES LIGNES DE DÉMARCATION DES DISTRICTS SCOLAIRES DU N.-B.

2.5.1 Rapport Finn-Elliott (1980)

Le **mandat** du comité était :

- de réviser l'organisation et la délimitation de tous les districts scolaires dans la province;

- d'effectuer une étude et faire des recommandations relativement à l'organisation et la délimitation des districts scolaires en tenant compte des facteurs suivants :

(i) répartition géographique
(ii) répartition démographique
(iii) répartition linguistique
(iv) prestation des services éducatifs et administratifs;

- de formuler les recommandations opportunes touchant les membres et les fonctions des conseils scolaires qui pourraient découler des recommandations formulées au paragraphe (a) ci-dessus.

2.5.2 Amendements à la Loi scolaire (1981)

À la suite du rapport Finn-Elliott, l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick adoptait des modifications à la Loi scolaire et à ses règlements d'application.

Les modifications les plus importantes régissent l'établissement de conseils scolaires de langue minoritaire, l'organisation des écoles d'après la langue première et la répartition des conseils scolaires sur une base linguistique.

Une autre modification reconnaît l'élection de tous les conseillers scolaires.

2.5.3 Premier conseil anglophone de langue minoritaire (1981)

Le premier conseil scolaire de langue minoritaire fut institué en 1981 pour desservir la population anglophone de la région de Grand-Sault.

2.5.4 Trois conseils francophones de langue minoritaire (1982)

En janvier 1982, les trois conseils scolaires de langue minoritaire pour les francophones de Fredericton, de Saint-Jean et de la région de la Miramichi (Chatham-Newcastle) furent établis.

2.5.5 Ministre francophone de l'Éducation (1982)

Enfin, en octobre 1982, pour la première fois dans l'histoire de l'éducation du Nouveau-Brunswick, un ministre francophone de l'Éducation fut nommé.

2.6 RÉFORME EN ÉDUCATION

En octobre 1983, le premier ministre annonçait la création du Cabinet de la réforme. Le système scolaire public, entre autres, fut examiné par ce Cabinet. Plus de deux cent mémoires furent présentés lors de la tournée de consultation. Tous étaient unanimes pour réclamer des modifications au système d'éducation. Le 4 mars 1985, le rapport du Cabinet de la réforme en éducation était déposé. On y recommandait des changements d'orientation en profondeur concernant le régime pédagogique, la formation, le perfectionnement de l'évaluation, les services aux élèves ainsi que le financement.

2.6.1 Août 1985

Par un arrêté ministériel, en date du 30 août 1985, les conseils scolaires des districts minoritaires ont changé de statut. Désormais, ils fonctionnent selon les règles semblables à celles des autres conseils scolaires. Ils ont le même degré d'autonomie. Leurs membres sont élus et ils sont dotés de structures administratives analogues.

2.6.2 Mars 1986

Désormais, il y aura un système d'examens provinciaux au secondaire deuxième cycle qui viendra compléter les évaluations locales et uniformiser les critères d'obtention du diplôme de fin d'études. En mai 1986, un examen de français fut administré à tous les élèves de la douzième année.

La plupart des recommandations du Cabinet de la réforme sont actuellement en place.

2.7 RESTRUCTURATION DE L'ÉCOLE SECONDAIRE

Dans son discours à l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick, le 2 décembre 1988, la ministre de l'Éducation l'Honorable Shirley Dysart, annonçait que la réorganisation de l'école

secondaire serait mise en oeuvre à compter de septembre 1989 et qu'elle se ferait sur une période de trois ans de la manière suivante :

A) Les districts auront le choix de l'organisation scolaire et, par conséquent, pourront choisir une grille horaire qui prévoit un programme d'études secondaires de deuxième cycle de 21 crédits comportant un minimum de 18 crédits exigés pour l'obtention du diplôme et un programme régulier obligatoire composé d'un minimum de 13 crédits;

OU

Un programme d'études secondaires de deuxième cycle de 24 crédits comportant un minimum de 20 crédits exigés pour l'obtention du diplôme et un programme régulier obligatoire composé de 14 ou 15 crédits, selon la préférence des secteurs linguistiques du ministère de l'Éducation.

B) Les élèves devront suivre un programme obligatoire de cours comprenant les champs d'études suivants :

- Langues et Mathématiques,
- Sciences et Technologie,
- Sciences sociales et
- Développement personnel.

C) Le système de six crédits sera progressivement supprimé dans les écoles où il est actuellement offert, ce qui donnera à ces écoles plus de temps pour planifier l'apport de changements.

La plupart des conseils scolaires implanteront l'une ou l'autre des grilles horaires proposées.

2.8 L'INSTITUTION D'UN SYSTÈME DE MATERNELLES PUBLIQUES

Le 11 octobre 1990, la ministre de l'Éducation, madame Shirley Dysart, annonçait la mise sur pied d'un programme universel de maternelles publiques. Attendu depuis longtemps, le réseau de maternelles publiques admis ses premiers contingents d'élèves en septembre 1991. Plus de 8 800 enfants, dont 3 000 francophones y sont inscrits et bénéficient de ce nouveau service éducatif. Grâce aux

efforts conjugués du personnel du ministère de l'Éducation et du personnel des conseils scolaires, les difficultés normales occasionnées par la mise en oeuvre d'un nouveau programme furent rapidement surmontées. À la fin d'une première année de fonctionnement, le système fait déjà l'objet d'une grande satisfaction.

2.9 RÉVISION DE LA CARTE SCOLAIRE

En novembre 1991, le gouvernement par l'intermédiaire du ministère de l'Éducation enclenchait une consultation auprès des conseils scolaires et des principaux intervenants en éducation. Le but poursuivi était de remettre en question le nombre de conseils scolaires et de réviser la carte de répartition des districts scolaires sur le territoire.

Le 29 janvier 1992, le ministère de l'Éducation annonçait la création de 18 nouveaux conseils scolaires. Ceux-ci faisaient place aux 42 conseils scolaires existant. Le caractère d'homogénéité linguistique était préservé. L'ensemble de la population scolaire francophone sera désormais desservie par six conseils scolaires. Chacun de ces conseils scolaires est composé de 11 membres. De plus, les régions de Saint-Jean, Fredericton et Newcastle sont pourvus d'un comité scolaire de 9 membres chacun.

2.10 LA COMMISSION SUR L'EXCELLENCE EN ÉDUCATION

Le 8 novembre 1991, le premier ministre annonçait la création de la commission sur l'excellence en éducation. L'initiative visait à favoriser l'excellence dans les domaines de l'éducation, de la formation et du développement des ressources humaines.

Les commissaires, James Downey et Aldéa Landry, présentèrent à la population un document général de réflexion intitulé **L'excellence en éducation, l'école à l'aube du 21e siècle**, on y retrouve les thèmes de réflexion qui préoccupent le gouvernement par rapport au système d'éducation.

En date du 31 mars 1992, 380 intervenants ont fait connaître leurs préoccupations aux commissaires, soit par des présentations de mémoires, soit par des soumissions.

2.11 INSCRIPTIONS SELON LANGUE D'ENSEIGNEMENT PAR DISTRICT AU 31 SEPTEMBRE 1990

Districts	Anglais	Français	Immersion	Total
01 (13, 51,52)		9 210		9 210
03 (32, 33)		8 592		8 592
05 (01, 35, 37)		4 567		4 567
07 (41)		4 937		4 937
09 (05, 06, 07)		11 335		11 335
11 (12, 39, 53)		5 782		5 782
TOTAL		44 423		44 423
02 (14, 15)	8 043	---	5 824	13 867
04 (16, 17, 18)	4 502	---	1 141	5 643
06 (19)	6 580	---	1 487	8 067
08 (20)	13 593	---	1 227	14 820
10 (21, 22, 23)	4 249	---	280	4 529
12 (28, 29)	4 140	---	451	4 591
13 (30, 31, 50, 54)	4 696	---	161	4 857
14 (36, 38)	2 138	---	820	2 958
15 (42)	1 869	---	1 118	2 987
16 (8, 10, 40)	6 854	---	1 095	7 949
17 (24, 25)	4 763	---	539	5 302
18 (26, 27)	10 105	---	2 745	12 850
TOTAL	71 532	---	16 888	88 420
GRAND TOTAL	71 532	44 423	16 888	132 843

2.12 BREF HISTORIQUE

1871 -	«PUBLIC SCHOOLS ACT»
1937 -	COMMISSION ROYALE
1937 -	AGRANDISSEMENT DES UNITÉS SCOLAIRES
1943 -	UNITÉS DE COMTÉ
1944 -	UN ASSISTANT FRANCOPHONE AU SURINTENDANT EN CHEF
1963 -	RAPPORT BYRNE
1964 -	DEUX SOUS-MINISTRES
1967 -	PROGRAMME ÉGALITÉ DES CHANCES
1970 -	FORMATION DE L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS FRANCOPHONES DU NOUVEAU-BRUNSWICK (AEFNB)
1971 -	RÉORGANISATION DU DISTRICT 15
1972 -	RAPPORT ROSS
1973 -	RAPPORT MACLEOD-PINET
1974 -	RÉORGANISATION MAJEURE DU MINISTÈRE
1976 -	NOUVELLE FORMULE BUDGÉTAIRE
1977 -	ÉDUCATION DE BASE
1980 -	RAPPORT FINN-ELLIOTT
1980 -	FORMATION DE L'ASSOCIATION DES CONSEILLERS SCOLAIRES FRANCOPHONES DU NOUVEAU-BRUNSWICK (ACSFNB)
1985 -	RÉFORME SCOLAIRE
1988 -	FORMATION DE LA FÉDÉRATION DES COMITÉS DE PARENTS DU NOUVEAU-BRUNSWICK
1988 -	RESTRUCTURATION DE L'ÉCOLE SECONDAIRE
1990 -	INSTITUTION DU SYSTÈME DE MATERNELLES PUBLIQUES
1991 -	RÉVISION DE LA CARTE SCOLAIRE
1992 -	MISE SUR PIED DE LA COMMISSION SUR L'EXCELLENCE EN ÉDUCATON

(Source de la documentation : ministère de l'Éducation du Nouveau-Brunswick)

3. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

3.1 PRISE DE DÉCISION

3.1.1 Gouvernement du Nouveau-Brunswick

Le Conseil exécutif, ou «Cabinet», se réunit normalement chaque semaine pour «gouverner» la province en vertu de l'autorité que lui confère l'Assemblée législative.

Toute question devant être soumise au Cabinet pour approbation officielle est étudiée au préalable par un des six comités permanents du Cabinet, selon la nature de la question. Ces comités sont :

- Le Conseil de gestion
- Le Comité sur le développement économique
- Le Comité sur le développement social
- Le Comité sur les politiques et priorités
- Le Comité sur la finance et gestion
- Le Comité sur le budget

Les deux derniers ne se réunissent qu'au moment de la préparation du budget. Les quatre premiers se réunissent régulièrement au cours de l'année et ont la responsabilité de domaines très vastes.

Le Conseil de gestion a la responsabilité de la gestion des ressources humaines et financières.

Le Comité sur le développement économique, comme son nom l'indique, est responsable de l'étude des grandes questions économiques, et est composé des ministres responsables de domaines économiques, notamment l'agriculture, les pêches et le tourisme.

Le Comité sur le développement social traite de questions touchant directement la vie des citoyens. Ce comité est composé des ministres de l'Éducation, de la Santé et des Services communautaires, de la Justice, de l'Enseignement supérieur et du Travail, des Finances et de l'Habitation.

Le Comité sur les politiques et priorités est responsable de l'étude de la législation, de questions constitutionnelles, et de toute

question qui pourrait avoir une portée plus étendue que la responsabilité propre de l'un ou l'autre des autres comités.

Toute question exigeant une décision du Cabinet est soumise à l'un ou l'autre de ces comités au moyen d'un communiqué officiel portant la signature du ministre et du sous-ministre intéressés. Souvent, le comité en question convoquera le sous-ministre pour des explications supplémentaires ou pour défendre le projet. Si le comité concerné approuve la soumission, elle est mise à l'ordre du jour de la réunion du Cabinet pour adoption.

Après la réunion du Cabinet, le ministre est avisé par lettre de la décision, avec copie au sous-ministre. Si la décision gouvernementale comporte l'adoption d'un décret en conseil, elle est envoyée à l'Imprimeur de la Reine pour impression et signature subséquente par le Lieutenant-gouverneur.

3.2 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

3.2.1 Mission de l'école

La mission de l'école est déterminée par les deux objectifs suivants :

1. Procurer à tous les enfants éducables les meilleurs moyens d'éducation pour que chacun puisse se développer à la mesure de ses aptitudes et de ses talents spéciaux;
2. Procurer les moyens d'éducation qui donneront à chaque enfant la possibilité et le goût d'être et de devenir un bon citoyen.

(Tiré du document **Organisation de l'enseignement dans les écoles publiques du Nouveau-Brunswick - école secondaire, 2e cycle, 1972**)

3.2.2 Responsabilités du ministère de l'Éducation

3.2.2,1 Généralités

En vertu de l'Acte de l'Amérique du Nord britannique, les provinces ont la responsabilité de pourvoir à l'instruction de leurs citoyens. Conséquemment, l'Assemblée législative constitue l'autorité suprême en matière d'éducation. Elle adopte des lois pour régir son système d'éducation.

3.2.2,2 Loi scolaire

La loi qui régit l'établissement et le fonctionnement des écoles au Nouveau-Brunswick s'intitule **Loi scolaire** et figure au chapitre S-5.1 des statuts du Nouveau-Brunswick.

La Loi scolaire et ses règlements d'application constituent la pierre angulaire de tout notre système scolaire.

3.2.2,3 Ministre

En vertu de la Loi sur le Conseil exécutif, le Lieutenant-gouverneur nomme un ministre de l'Éducation à qui est confiée l'application de la Loi scolaire. De plus, la Loi scolaire confère au ministre la responsabilité d'assurer l'enseignement gratuit à toute personne âgée de six à vingt ans inclusivement.

Le ministre a en outre la responsabilité de :

1) prescrire les programmes d'études et les manuels;
2) construire les écoles;
3) financer tout le fonctionnement des écoles;
4) voir à la certification des enseignants.

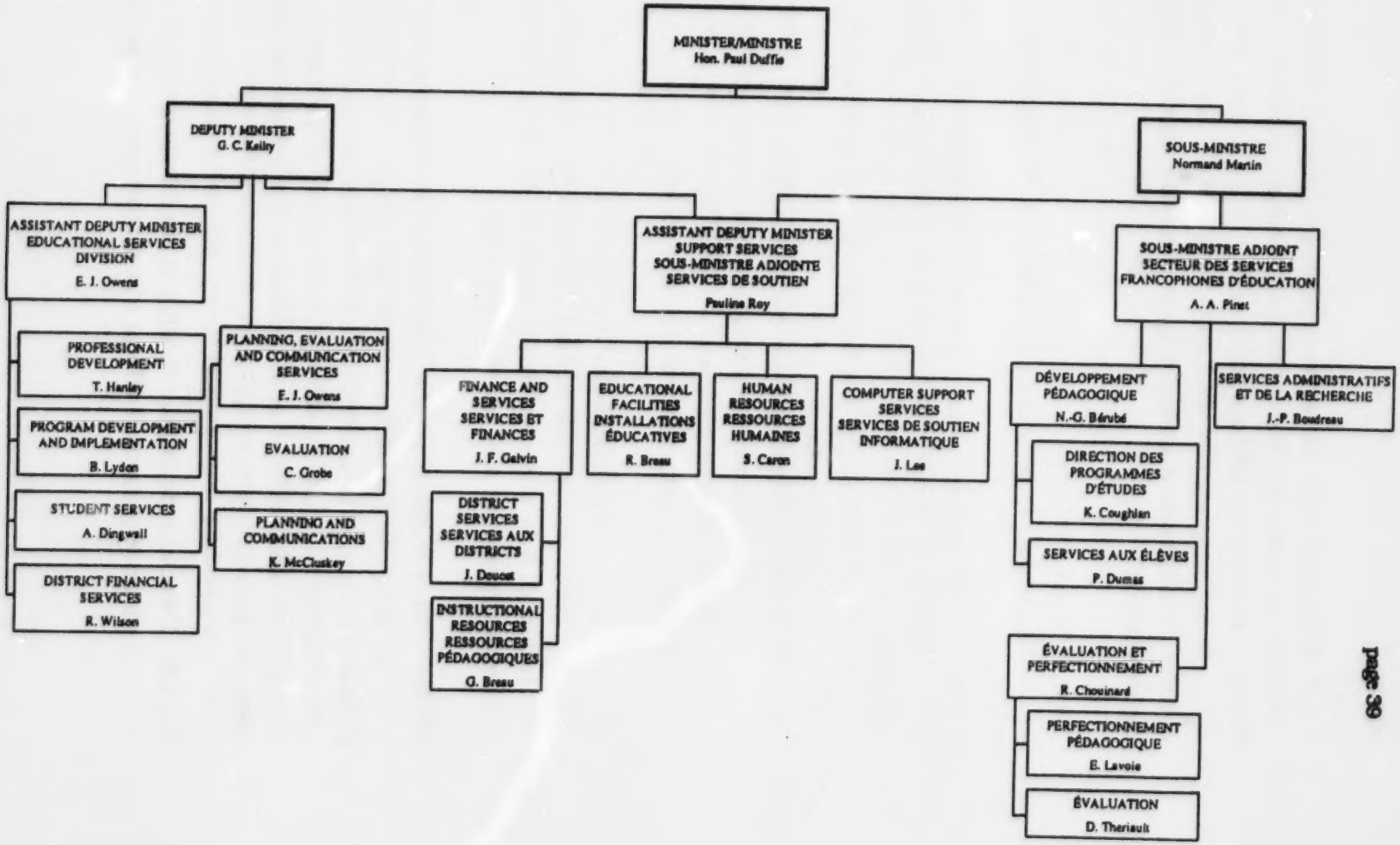
3.2.2,4 Ministère

Il va sans dire que le ministre ne peut à lui seul s'acquitter des lourdes responsabilités que lui impose l'Assemblée législative. Il a besoin d'un personnel et on a prévu des dispositions à cet effet dans la Loi; en effet, le ministre a le pouvoir de désigner des personnes pour le représenter. Ce sont des fonctionnaires du gouvernement et, à ce titre, ils sont soumis aux lois et règlements régissant la fonction

publique. Ils répondent à un chef, appelé sous-ministre, qui est, d'après la Loi sur la fonction publique, l'administrateur en chef du ministère.

(Tiré du document **Évaluation du personnel scolaire**, ministère de l'Éducation, secteur des Services francophones d'éducation, novembre 1982)

NOUVEAU-BRUNSWICK — MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION



3.2.4 Responsabilités de certains postes

3.2.4.1 Ministre de l'Éducation

Il est responsable de l'application de la Loi scolaire. Il doit assurer l'enseignement gratuit à toute personne âgée de six à vingt ans inclusivement.

3.2.4.2 Sous-ministres

Ils dirigent le personnel du ministère et conseillent le ministre.

3.2.4.3 Sous-ministre adjoint (Services éducatifs)

Il dirige le secteur des programmes d'études et autres services connexes :

- développement et implantation des programmes d'études
- évaluation (examens, tests)
- services personnels aux élèves (orientation)
- perfectionnement pédagogique des enseignants (organisation d'ateliers, colloques, etc.)

Il assure le lien entre les conseils scolaires et le ministère.

3.2.4.4 Services financiers aux districts

Le responsable des Services financiers aux districts voit à l'allocation et à la supervision des budgets des districts. Il relève du sous-ministre adjoint aux services éducatifs.

3.2.4.5 Sous-ministre adjoint (Finances et Administration)

Il dirige le personnel affecté aux services des finances et de l'administration, à la construction et à l'entretien des bâtiments, aux livres scolaires, aux ressources humaines, à la certification des enseignants, aux services audio-visuels et au service de traduction. Il veille au contrôle des budgets.

3.2.4.6 Directeur de la planification et du développement

Il dirige le personnel affecté aux statistiques et à la recherche.

3.2.4.7 Directeur de l'information

Il voit à diffuser l'information au public. Il collige le rapport annuel du ministère.

3.2.5 Comités permanents

Comité de gestion
- Sous-ministres
- Sous-ministres adjoints

Comités consultatifs
- Comité consultatif provincial des programmes d'études
- Comité consultatif de la certification des maîtres
- Comité consultatif de la mesure et de l'évaluation

3.3 SECTEUR DES SERVICES FRANCOPHONES D'ÉDUCATION

3.3.1 Objectif général et priorités

3.3.1.1 Objectif général

Assurer le développement et l'implantation de services éducatifs adéquats dans les écoles publiques francophones de la province du Nouveau-Brunswick.

3.3.1.2 Priorités

La mise en place de structures garantissant les ressources humaines et matérielles requises pour le développement progressif des divers services éducatifs du secteur français.

L'établissement d'une planification rationnelle à partir de besoins bien identifiés et de priorités bien établies, des services du développement et de l'implantation des programmes, des services aux élèves, de l'évaluation, et du perfectionnement pédagogique des enseignants.

L'élaboration de lois et règlements, la définition de règles et directives relatives aux services éducatifs francophones du ministère de l'Éducation.

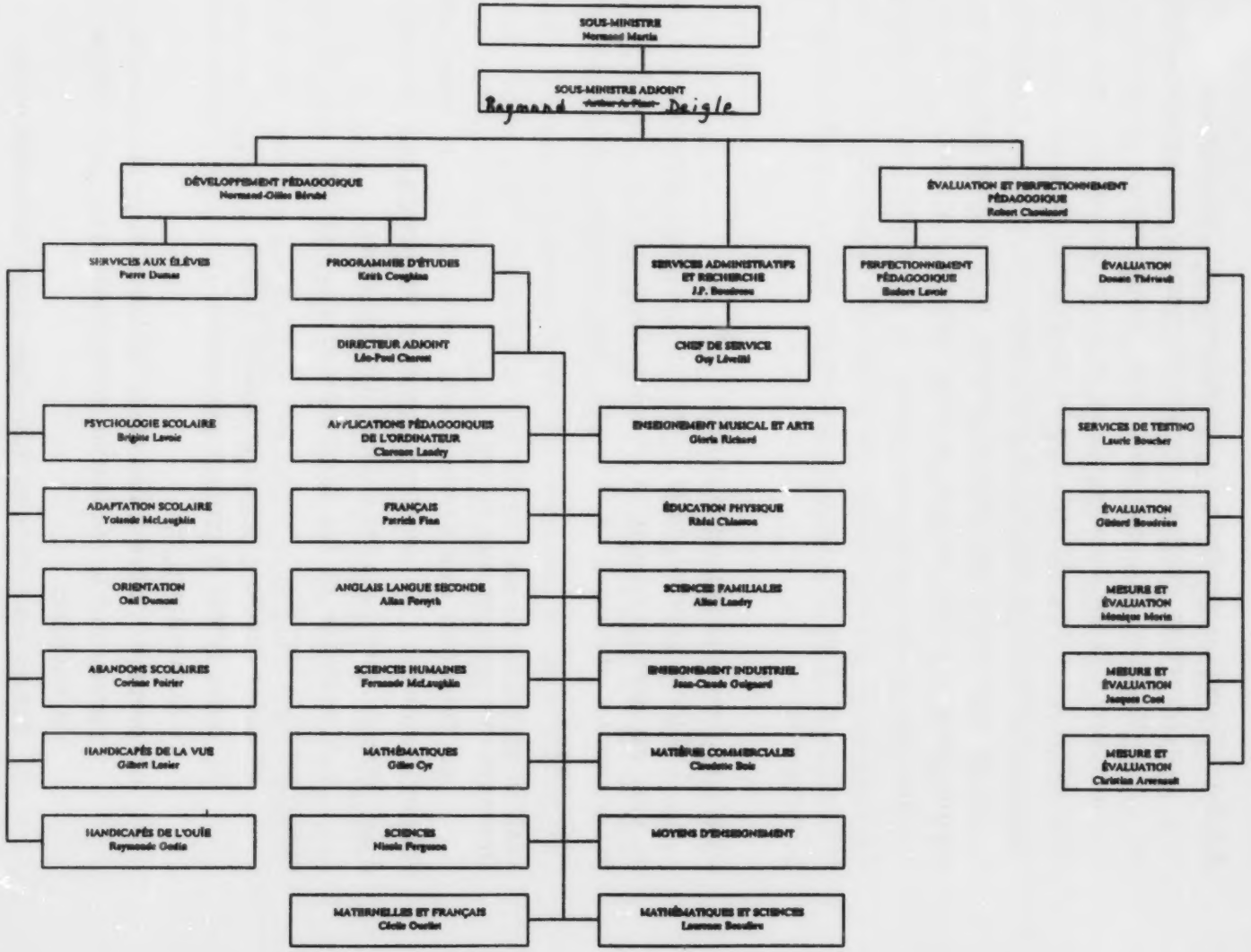
La mise en place de mécanismes favorisant la participation et l'animation du milieu scolaire dans l'élaboration, l'implantation et l'évaluation des politiques ministérielles ayant trait aux services éducatifs.

L'établissement de méthodes propres à assurer une évaluation continue des activités pédagogiques en cours par rapport aux objectifs fixés et aux priorités établies.

Assurer aux diverses directions du secteur francophone un lieu permanent d'échanges, de concertation et d'exploration sur tous les sujets d'importance majeure dans le domaine de l'éducation.

LE SECTEUR DES SERVICES FRANCOPHONES D'ÉDUCATION

NOUVEAU-BRUNSWICK — **MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION**



3.3.3 Mandat et responsabilités des directions

3.3.3,1 Direction générale du développement pédagogique

La Direction générale du développement pédagogique (DGDP) est responsable du contenu des programmes éducatifs, de l'élémentaire à la fin du secondaire, et de la disponibilité des services de soutien à l'enseignement, tels la psychologie scolaire, l'adaptation scolaire, l'orientation scolaire et professionnelle et la vie étudiante.

Pour atteindre cet objectif général, la Direction doit prévoir une planification à court, moyen et long termes, en tenant compte des besoins du milieu scolaire. Ainsi, la Direction est responsable d'annoncer les plans d'action au personnel approprié, de voir à leur exécution et d'en mesurer la portée en termes de développement pédagogique.

Direction des programmes d'études

L'objectif général de la Direction des programmes d'études est de voir au développement, à l'implantation et à la mise à jour des programmes d'études à l'usage des classes élémentaires et secondaires.

Direction des services aux élèves

La Direction des services aux élèves poursuit, entre autres, l'objectif suivant : le développement et l'implantation des services d'aide directe pour tous les enfants d'âge scolaire.

Les activités et les programmes des services aux élèves en milieu scolaire vise à :

a) aider l'école à mieux connaître l'élève;
b) aider l'élève à profiter pleinement de l'école comme milieu d'apprentissage;
c) préparer l'élève à des choix scolaires et professionnels lui permettant la réalisation personnelle d'un plan d'études et de carrière;
d) d'aider les élèves en difficultés d'apprentissage et les handicapés physiques ou mentaux.

3.3.3.2 Direction générale de l'évaluation et du perfectionnement pédagogique

La Direction générale de l'évaluation et du perfectionnement est chargée de la préparation, de la coordination et de la gestion du développement et de la mise en oeuvre des politiques provinciales de l'évaluation éducative et du perfectionnement des maîtres.

À long terme, la Direction générale de l'évaluation et du perfectionnement prépare des plans d'actions qui assurent, auprès des conseils scolaires et des directions générales des écoles, des services éducatifs visant l'amélioration de l'enseignement. Ainsi, elle est responsable de la vérification de la qualité des apprentissages et des objectifs des programmes d'études et de l'obtention des informations pertinentes à la prise de décisions administratives et pédagogiques.

Direction de l'évaluation

La Direction de l'évaluation a pour objectif l'évaluation des élèves, des programmes d'études et des écoles. Une de ses tâches importantes est de vérifier les acquis pédagogiques chez les élèves des écoles publiques du Nouveau-Brunswick.

En fournissant divers types d'information et de données, la Direction vise à cerner les besoins des élèves, des enseignants et des responsables du développement des programmes d'études.

Services de perfectionnement pédagogique

Les Services de perfectionnement pédagogique ont comme objectif général de donner ou d'améliorer les compétences du personnel pédagogique du système des écoles publiques francophones afin d'assurer aux élèves une éducation de qualité.

3.3.4 Liste du personnel

Sous-ministre	Normand Martin
Sous-ministre adjoint	Arthur-A. Pinet

Direction générale du développement pédagogique

Directeur exécutif	Normand-Gilles Bérubé

Direction du développement des programmes d'études

Directeur	Keith Coughlan
Directeur adjoint	Léo-Paul Charest
Coordonnateur en applications pédagogiques de l'ordinateur	Clarence Landry
Conseillère en français au secondaire	Patricia Finn
Conseiller en mathématiques	Gilles Cyr
Conseillère en éducation musicale et artistique	Gloria Richard
Conseillère en sciences humaines	Fernande McLaughlin
Conseillère en français à l'élémentaire	Cécile Ouellet
Conseillère dans les matières commerciales	Claudette Bois
Conseiller en éducation physique	Rhéal Chiasson
Conseillère en sciences familiales	Aline Landry
Conseillère en sciences	Nicole Ferguson
Conseillère en sciences et en mathématiques à l'élémentaire	Laurence Beaulieu
Conseiller en anglais langue seconde	Allan Forsyth
Conseiller en enseignement industriel	Jean-Claude Guignard
Conseiller en moyens d'enseignement et bibliothèques scolaires	

Direction des services aux élèves

Directeur	Pierre Dumas
Conseillère en psychologie scolaire	Brigitte Lavoie
Conseiller en orientation scolaire et professionnelle	Onil Dumont

Conseillère pour les élèves handicapés de l'ouïe	Raymonde Godin
Conseiller pour les élèves handicapés de la vue	Gilbert Losier
Conseillère pour les services en adaptation scolaire	Yolande McLaughlin
Responsable du dossier des abandons scolaires	Corinne Poirier

Direction générale de l'évaluation et du perfectionnement pédagogique

Directeur exécutif	Robert Chouinard

Direction de la mesure et de l'évaluation

Directrice	Donata Thériault
Coordonnateur des services de testing	Laurie Boucher
Conseiller en évaluation	Gildard Boudreau
Conseiller en mesure et évaluation	Christian Arseneau
Conseillère en mesure et évaluation	Monique Morin
Conseiller en mesure et évaluation	Jacques Cool
Conseillère en mesure et évaluation	Jacqueline Noel

Direction des services de perfectionnement pédagogique

Directeur	Eudore Lavoie

Direction des services administratifs et de la recherche

Directeur	Jean-Pierre Boudreau
Chef de service	Guy Léveillée

(Sources : le gouvernement du Nouveau-Brunswick et le ministère de l'Éducation)

3.4 DISTRICTS SCOLAIRES ET COMITÉS SCOLAIRES

3.4.1 Renseignements relatifs aux districts scolaires

Districts	Directions générales	Adresses	Nombre de conseillers scolaires
1	Lucille Collette Adj. Jean-Louis Guérette Adj. Gisèle St-Amand-Blake	C.P. 398 Shédiac (N.-B.) E0A 3G0 Tél. : 532-2431	11
3	Yvon Martin Adj. Alyre Thériault	532 ch. Madawaska R. R. no 6 Grand-Sault (N.-B.) E0J 1M0 Tél. : 473-3530	11
5	Jocelyne Mallet-Parent Adj Émile Thériault	C.P. 370 Campbellton (N.-B.) E3N 3H1 Tél. : 759-8841	11
7	Roméo L. Cormier Adj. Maurice Doucet	C.P. «L» Bathurst (N.-B.) E2A 3Z3 Tél. : 546-9827	11
9	Clarence Légère Adj. Etienne Doiron Adj. Robert Losier	C.P. 630 Tracadie (N.-B.) E0C 2B0 Tél. : 395-2287	11
11	Ronald LeVasseur Adj. Maurice Saulnier	C.P. 40 Richibouctou (N.-B.) E0A 2M0 Tél. : 523-4486	11

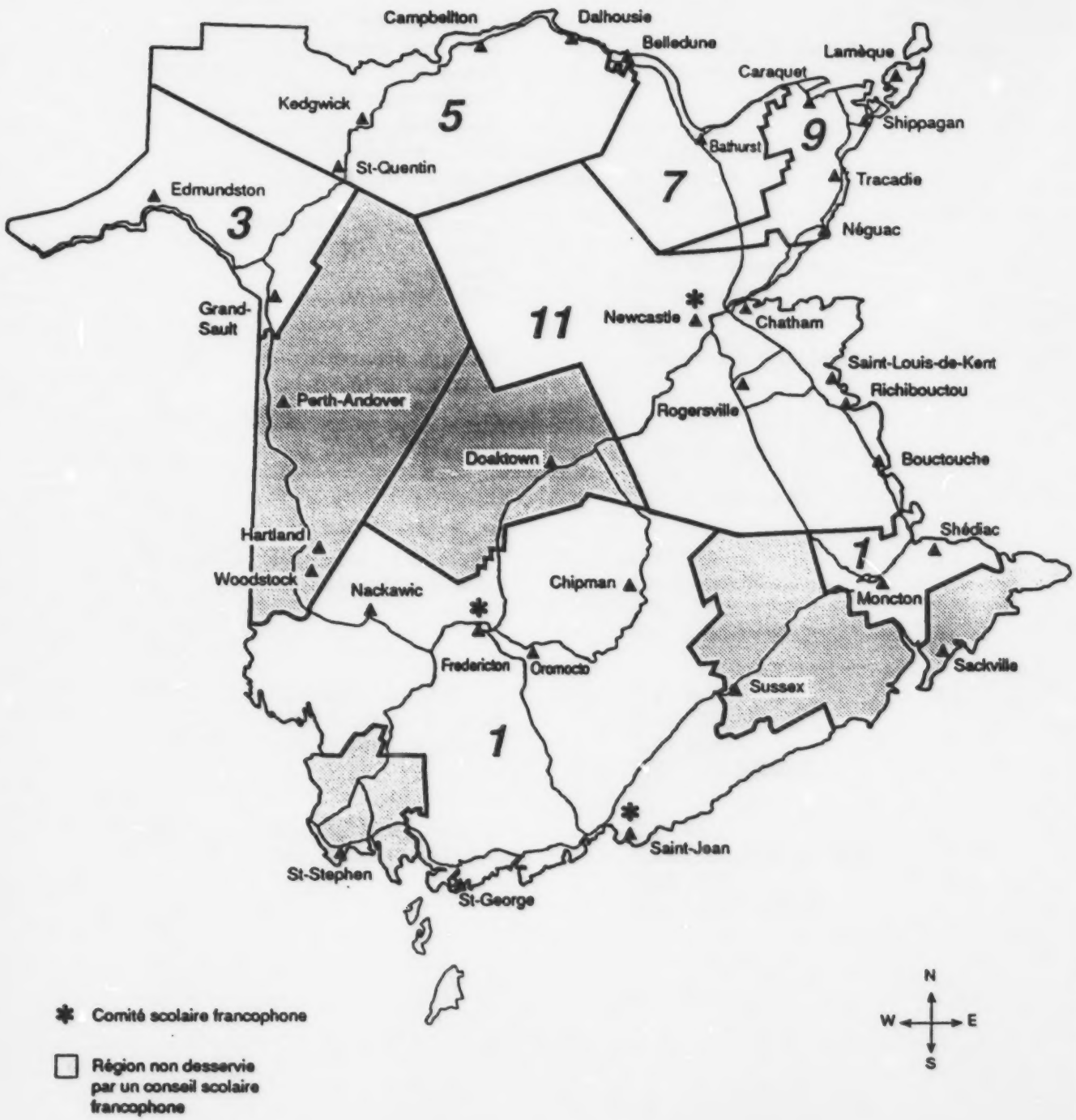
3.4.2 Renseignements relatifs aux comités scolaires

Districts	Cadres pédagogiques	Adresses	Nombre de membres
1	Aubéa Walker	565, rue Priestman Pièce 301 Fredericton (N.-B.) E3B 5X8 Tél. : 453-3990	9
1		R.R. no 1 Chemin Boar's Head Saint-Jean (N.-B.) E2L 3W2 Tél. : 634-6300	9
11	Gertrude Doiron	300 ch. Beaverbrook Newcastle (N.-B.) E1V 1A1 Tél. : 622-7117	9

Nouveau Brunswick

3.4.3

Districts scolaires francophones



New Brunswick Anglophone School Boards (1992)

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

FAITS SAILLANTS

	1971	1983-1984	1987-1988	1990-1991
Districts scolaires	33	41	42	42
Directeurs généraux	27	35	38	38
Directeurs généraux adjoints	12	16	20	19
Conseillers en pédagogie	---	42	59	72
Enseignants	7 968	7 598	7 936	7 967,90
Élèves : total	175 962	145 524	138 054	132 843
- Élèves des programmes francophones	60 966	47 714	45 396	44 432
- Élèves des programmes anglophones	114 996	87 269	74 672	71 532
- Élèves du programme d'immersion	---	10 541	16 219	16 888
Personnel du ministère de l'Éducation	---	188	172	177
Bâtiments scolaires	667	445	428	414
Autobus scolaires	1 159	1 047	1 422	1 208
Budget total du ministère de l'Éducation	98 121 874	398 812 086	485 791 000	557 310 600
Budget des conseils scolaires	76 990 224	363 597 530	460 642 000	514 123 700
Coût par élève par rapport au budget du Ministère	557,63	2 740	3 591,31	4 195,35

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

4.1 RÔLE DU CONSEIL SCOLAIRE

Le conseil scolaire a pour rôle d'assurer la meilleure éducation possible aux enfants d'âge scolaire, demeurant dans le district, en conformité avec la Loi scolaire, les règlements, les directives et les conventions collectives. Selon la Loi scolaire, le conseil scolaire est une corporation, c'est-à-dire qu'il fonctionne comme groupe. Une action ou une décision d'un conseil est valide seulement si elle a été adoptée lors d'une réunion du conseil scolaire à laquelle le quorum a été atteint (moitié plus un du nombre requis de membres).

De plus, le conseil scolaire élabore des lignes de conduite (politiques), établit des priorités et adopte des règlements afin de régir le fonctionnement des écoles de son district. Les décisions prises et les diverses responsabilités qui incombent au conseil scolaire par la Loi et les règlements sont exécutées par le directeur général qui est l'administrateur en chef du district. Il est assisté dans ses fonctions par un certain nombre d'employés.

4.2 RESPONSABILITÉS DU CONSEIL SCOLAIRE

Le conseil scolaire a certains pouvoirs dans les cinq domaines suivants :

- Élèves
- Enseignants et autres membres du personnel
- Biens scolaires
- Transport des écoliers
- Administration en général

Les responsabilités et les pouvoirs d'un conseil scolaire sont inscrits dans différents articles de la Loi scolaire et des règlements qui en découlent. Chaque conseil scolaire adopte des lignes de conduite et des règlements en vue de réaliser le mandat qui lui est confié. Vous trouverez dans le texte qui suit les différents éléments qui entrent

dans le champ des compétences d'un conseil scolaire et les références aux divers textes de lois.

4.2.1 Élèves

- l'admission des élèves à l'école	Loi, art. 53(1)
- la conduite des élèves	Règ. 84-51, art. 25(1)
- le placement des élèves exceptionnels	Loi, art. 53(4), 53(5)
- l'assiduité des élèves en fonction des cours	Loi, art. 56
- la mise en pension des élèves en raison du manque de transport	Loi, art. 63b) Règ. 89-104, art. 27
- le placement des élèves dans les diverses classes	Loi, art. 53(3)
- la suspension ou l'expulsion d'un élève pour un motif valable	Loi, art. 64(1)

4.2.2 Enseignants et autres membres du personnel

- l'embauche des directeurs d'école	Règ. 84-51, art. 33(1)
- l'embauche d'un directeur adjoint	Règ. 84-51, art. 34(1)
- l'embauche d'enseignants et les autres membres du personnel	Loi, art. 33(1) et (2)
- l'emploi d'un enseignant à un autre poste que celui d'enseignant	Loi, art. 69
- l'examen médical d'un enseignant par un médecin désigné par le conseil	Loi, art. 26f)
- la recommandation du mandat d'un directeur d'école non qualifié pour une année	Règ. 84-51, art. 33(3)
- la rémunération du personnel selon l'échelle de traitement	Loi, art. 34(1) et (2)

- la suspension ou le congédiement d'un enseignant ou de tout autre membre du personnel	Loi, art. 73(1), (2), (3) (4), (5), (6), (7) et (8)

4.2.3 Biens scolaires

- l'achat du matériel avec l'approbation du ministre	Règ. 84-51, art. 17c)
- la consultation avec le ministre pour l'achat, la location, la vente et l'emplacement des biens scolaires	Loi, art. 7
- le déploiement du drapeau	Loi, art. 28 Règ. 84-51, art. 11(2)
- le drapeau en berne	Règ. 84-51, art. 11(3)
- les mesures pour l'entretien des édifices et du matériel	Règ. 84-51, art. 18a)
- la surveillance générale des locaux	Loi, art. 26c)
- la tenue de l'inventaire de l'ameublement et de la fourniture	Règ. 84-51, art. 17(1)a) et b)
- l'usage des écoles	Loi, art. 29(2)

4.2.4 Transport des écoliers

- l'adoption de règlements sur la conduite des élèves dans les autobus	Règ. 89-104, art. 11(1)
- les appels de soumissions et de contrats	Règ. 89-104, art. 8, 9, 10
- l'approbation du plan pour la montée et la descente des élèves des autobus	Règ. 89-104, art. 13(1)
- l'approbation de l'usage des autobus à l'intérieur de la province	Règ. 89-104, art. 23 et 24
- les arrêts le long de l'itinéraire des autobus	Règ. 89-104, art. 4(1)
- l'autorisation de ne pas faire fonctionner les clignotants	Règ. 89-104, art. 16(2)p)

- l'autorisation de la mise en service d'un autobus défectueux — Règ. 89-104, art. 16(2)h)
- les renseignements concernant l'organisation du transport des élèves — Règ. 89-104, art. 6(1)
- le congédiement d'un chauffeur pour certaines contraventions — Règ. 89-104, art. 17(1 à 6)
- les cours de conduite — Règ. 89-104, art. 15(4)
- les mesures pour le transport des élèves — Loi, art. 63a)

4.2.5 Administration en général

- l'association à d'autres organismes ou personnes afin d'assurer une meilleure mise en oeuvre des normes et des programmes — Loi, art. 26b)
- les conseils au ministre sur la division d'un district en sous-districts et en zones électorales pour l'élection des conseillers — Loi, art. 39(1) et (3)
- la conservation des procès-verbaux de toutes les délibérations — Loi, art. 26g)
- les cours spéciaux sous réserve du budget approuvé — Règ. 84-51, art. 41
- la demande au ministre pour changer une partie des vacances d'été — Règ. 84-51, art. 9(1)
- l'élection d'un président et d'un vice-président à la deuxième réunion ordinaire — Loi, art. 20(2) et (3)
- l'envoi au ministre des procès-verbaux de chaque assemblée — Règ. 84-51, art. 14
- l'établissement des règles pour la procédure interne et les réunions — Loi, art. 26e)
- l'exploitation d'une cafétéria sous réserve du budget approuvé — Règ. 84-51, art. 22 et 23
- le nombre d'heures de classe sous réserve du nombre d'heures minimum et maximum — Règ. 84-51, art. 5

- la nomination d'un président provisoire pour une réunion en l'absence du président et du vice-président — Loi, art. 25(2)
- la nomination d'un secrétaire pour dresser les procès-verbaux du conseil et des comités — Loi, art. 20(1)c)
- l'obligation de ne pas dépenser plus que le budget approuvé — Loi, art. 31a) et b)
- l'organisation de cours d'été sous réserve de l'approbation du ministre et du budget approuvé — Règ. 84-51, art. 42
- la présentation d'un projet de programme supplémentaire — Loi, art. 5(1) et (2)
- la présentation d'un rapport annuel au ministre avant le 15 novembre — Loi, art. 30(2)a) et b)
- la présentation d'un rapport de vérification — Loi, art. 30(1)
- la recommandation d'un programme supplémentaire — Loi, art. 26a)
- le règlement d'un litige entre les parents ou un enfant et un ou des employés — Loi, art. 26d)
- le revenu de location des édifices — Loi, art. 29(3)
- la rémunération pour services rendus lors de la mise en oeuvre ou du fonctionnement d'un programme supplémentaire — Loi, art. 34(4)
- le soin des manuels — Règ. 84-51, art. 27b)
- la soumission d'un budget de fonctionnement du district scolaire avant le 15 novembre — Loi, art. 30(2)b)ii)
- la tenue de la première réunion ordinaire au plus tard le 15 juillet après la date des élections scolaires — Loi, art. 20(1)
- la tenue d'une réunion ordinaire par mois — Loi, art. 21(1)

4.3 RÔLE DU CONSEILLER SCOLAIRE

Selon la Loi scolaire du Nouveau-Brunswick, un conseiller scolaire est un membre d'une corporation chargée de régir le fonctionnement des écoles sur un territoire donné.

Il faut préciser qu'un membre du conseil scolaire n'a aucun pouvoir ni autorité d'agir seul en dehors d'une réunion du conseil ou comité dont il peut faire partie, à moins d'en être mandaté spécifiquement par une motion du conseil dûment adoptée.

4.4 RESPONSABILITÉS DU CONSEILLER SCOLAIRE

Avant d'entrer en fonction, un conseiller scolaire doit faire la déclaration solennelle de bien remplir les fonctions de la charge de conseiller. «Je promets de remplir les devoirs de la fonction de conseiller scolaire en toute sincérité et fidélité et au mieux de mes connaissances et de ma compétence.» (Loi scolaire, article 46)

Le conseiller scolaire doit offrir bénévolement ses services. Chaque conseiller doit s'acquitter de ses fonctions sans rémunération, mais le conseil scolaire doit lui rembourser les frais raisonnables de déplacement qu'il a engagés dans l'exercice de ses fonctions.

Le conseiller doit assister aux réunions mensuelles ordinaires et aux réunions extraordinaires du conseil scolaire. Un conseiller qui manque trois réunions consécutives du conseil scolaire sans motif raisonnable est considéré comme ayant abandonné son poste, et ce dernier est déclaré vacant.

Même si les dispositions de la Loi scolaire quant aux absences ne s'appliquent pas aux réunions des comités, le conseiller doit se faire un devoir d'assister aux réunions des comités auxquels il a accepté de siéger.

Le conseiller scolaire doit avoir une vision globale du district scolaire, même s'il est élu par seulement une portion de la population de ce district. Il doit défendre les intérêts de toute la population scolaire du district, et non pas uniquement ceux des élèves de la zone ou du sous-district qu'il représente.

Le conseiller doit révéler au conseil scolaire tout intérêt personnel, direct ou indirect, qui pourrait être matière à conflit dans la négociation d'un contrat. De plus, il ne doit pas participer aux discussions concernant ce contrat ni à aucune décision visant à passer ce contrat.

Le conseiller doit se rallier aux décisions du conseil scolaire, même si celles-ci ne représentent pas nécessairement son point de vue.

Le conseiller doit s'abstenir d'agir seul au nom du conseil scolaire à moins d'en être mandaté par résolution. Le conseiller est en fonction lorsque le conseil scolaire siège. Il n'a aucun pouvoir ni autorité hors des réunions du conseil scolaire.

Le conseiller scolaire doit, au besoin, respecter l'aspect confidentiel des dossiers. Il ne doit pas discuter en public des affaires confidentielles relevant des délibérations du conseil scolaire.

4.4.1 Démission d'un conseiller scolaire

Un conseiller qui démissionne ou quitte le conseil scolaire auquel il siège doit procéder de la façon suivante : «Un conseiller scolaire peut démissionner de sa fonction par avis écrit donné au secrétaire du conseil scolaire.» (Loi scolaire, article 51(1))

«Le conseil scolaire doit aviser par écrit le ministre d'une démission reçue par le conseil scolaire en vertu du paragraphe (1) dans les sept jours qui suivent l'acceptation de la démission par le conseil scolaire.» (Loi scolaire, article 51(2))

4.5 BIBLIOGRAPHIE

1. CHAPITRE S-5.1, **Loi scolaire du Nouveau-Brunswick**, Imprimeur de la Reine pour le Nouveau-Brunswick, Fredericton, 1990, 45 p.

2. DOUCET, Azarias, **Autorité et responsabilités d'un conseil scolaire selon la Loi scolaire du N.-B.**, Sommaire, Fredericton, 1981, 10 p.

3. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, **Évaluation du personnel scolaire**, Section des services francophones d'éducation, Fredericton, 1982, 10 p.

4. FINN-ELLIOTT, **Rapport du Comité sur l'organisation et les frontières des districts scolaires du Nouveau-Brunswick**, Fredericton, 1979, 215 p.

5. MENB, ACSFNB, NBSTA, **Les élections scolaires de 1983**, feuillet préparé en vue des élections scolaires.

6. RÈGLEMENT 84-51, **Règlement sur l'administration scolaire**, établi en vertu de la Loi scolaire, Imprimeur de la Reine pour le Nouveau-Brunswick, Fredericton, 1984, 22 p.

7. RÈGLEMENT 89-104, **Le transport et la mise en pension des élèves**, établi en vertu de la Loi scolaire, Imprimeur de la Reine pour le Nouveau-Brunswick, Fredericton, 1984, 20 p.

5. RÈGLES DE PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES À L'INTENTION DES CONSEILLERS SCOLAIRES

5.1 DÉFINITIONS

5.1.1 Assemblée délibérante

Une assemblée délibérante désigne toute réunion de personnes désireuses de faire connaître leur opinion, sur une question donnée, en vue de prendre une décision. Une assemblée est une personne morale qui agit par l'intermédiaire des personnes qui la constituent.

5.1.2 Principe fondamental d'une assemblée délibérante

Toute assemblée délibérante travaille sur des questions définies qui lui sont soumises sous forme de propositions et qu'elle examine convenablement avant de prendre une décision au moyen d'un vote. De façon schématique, les délibérations se déroulent comme suit :

Question	introduite sous forme de
Proposition	soumise à l'examen (débat) de l'assemblée qui prend sa
Décision	par un vote (unanime ou divisé) et devient une
Résolution	nom donné à la question après la décision de l'assemblée.

La **résolution** exprime donc la décision prise par l'assemblée sur toute question qui lui est soumise.

5.1.3 Ordre du jour

Par ordre du jour, on entend l'ensemble des questions ou des sujets dont une assemblée délibérante doit s'occuper tour à tour, dans un certain ordre.

5.1.3,1 Préparation de l'ordre du jour

La préparation de l'ordre du jour d'une assemblée du conseil scolaire se fait conjointement entre le président et le directeur général.

5.1.3,2 Contenu de l'ordre du jour d'une assemblée ordinaire

Voici une liste des questions ou des sujets qui figurent généralement à l'ordre du jour d'une réunion :

- Considération de l'ordre du jour
- Considération du procès-verbal de la dernière réunion ordinaire
- Affaires découlant du procès-verbal
- Ratification du procès-verbal de la dernière réunion ordinaire
- Correspondance
- Rapport du président
- Rapport du directeur général
- Rapport des comités
- Affaires reportées
- Affaires nouvelles
- Levée de l'assemblée

5.1.4 Conseil scolaire

«Un conseil scolaire est une corporation» (Loi scolaire, article 17). Il est composé de 7, 9 ou 11 membres qui sont tous élus. Le nombre de membres est déterminé par le ministre. Dans un comité scolaire, les membres sont au nombre de 9. Lorsqu'un conseiller scolaire n'exerce plus ses fonctions pour diverses raisons et que son poste devient vacant, le Lieutenant-gouverneur en conseil peut nommer un nouveau conseiller scolaire. «Chaque conseil scolaire entre en fonction le 1er juillet qui suit l'élection du conseil scolaire.» (Loi scolaire, article 19)

5.1.5 Assemblée ordinaire d'un conseil scolaire

«Un conseil scolaire doit tenir au moins une réunion ordinaire par mois et autant de réunions supplémentaires chaque année qu'il estime nécessaires pour expédier convenablement les affaires du district scolaire.» (Loi scolaire, article 21(1))

«Le conseil scolaire doit déterminer la date, l'heure et le lieu des réunions ordinaires et nul avis additionnel ou autre avis de ces réunions n'est nécessaire.» (Loi scolaire, article 21(2))

«Le conseil scolaire peut décider au cours d'une année sauf au cours de l'année de l'élection du conseil scolaire de tenir une seule réunion ordinaire au cours des mois de juillet et d'août.» (Loi scolaire, article 21(3))

5.1.5.1 Convocation

Tous les conseillers scolaires doivent être avisés d'avance de la tenue de l'assemblée. Il existe plusieurs modes de convocation, mais il semble que le meilleur consiste dans l'envoi d'un avis écrit adressé à chaque membre. Quel que soit le mode choisi, l'avis doit donner la date, l'heure et l'endroit où se tiendra l'assemblée. Afin de susciter l'intérêt des membres, il est de mise d'y joindre l'ordre du jour, le procès-verbal et autres documents pertinents.

Même si c'est préférable, il n'est pas nécessaire d'envoyer un avis de convocation aux conseillers scolaires pour les réunions ordinaires (Loi scolaire, article 21(2)). Il est évident, à ce moment-là, que les conseillers scolaires ont déjà déterminé pour une certaine période, la date, l'heure et le lieu des réunions ordinaires.

5.1.6 Assemblée extraordinaire (spéciale) d'un conseil scolaire

«Le président d'un conseil scolaire peut convoquer une réunion spéciale du conseil scolaire en n'importe quel temps.» (Loi scolaire, article 22(1))

«Si le secrétaire du conseil scolaire reçoit une demande de convocation d'une réunion spéciale du conseil scolaire signée par au

moins trois conseillers scolaires, le secrétaire doit convoquer une réunion spéciale pour cette date et aux fins spécifiées à la demande.» (Loi scolaire, article 22(2))

5.1.6,1 Convocation

Pour les réunions extraordinaires, un avis de convocation est nécessaire.

«Le secrétaire doit

a) envoyer, par courrier recommandé ou certifié, à chaque conseiller scolaire au moins **six jours** avant la date fixée pour la réunion extraordinaire, (Loi scolaire, article 22(3)a)) ou

b) remettre personnellement à chaque conseiller scolaire ou à une personne responsable à la résidence ou au siège d'affaires de chaque conseiller au moins deux jours avant la date fixée pour la réunion extraordinaire,

un avis d'une convocation à la réunion extraordinaire indiquant la date, le lieu ainsi que l'ordre du jour de cette réunion.» (Loi scolaire, article 22(3)b))

5.1.7 Huis clos

Réunion qui n'est pas publique. Le huis clos permet d'obtenir de l'information privilégiée ou de discuter d'une situation qui ne pourrait être dévoilée publiquement. Cette information doit être nécessaire pour que le conseil puisse prendre une décision éclairée.

Durant cette réunion, le conseil scolaire n'a pas le pouvoir d'adopter une proposition sauf la résolution de revenir à la réunion publique. Les délibérations d'un huis clos ne sont pas consignées au procès-verbal.

5.1.8 Comité plénier

Réunion qui permet une discussion libre sur une question ou une proposition qui doit être débattue sur le fond. Les membres peuvent s'exprimer plus d'une fois sur la même question.

Les propositions et les votes pris au cours d'une réunion du comité plénier n'ont aucune valeur. Il n'y a pas de procès-verbal pour une réunion du comité plénier. C'est le rapport du comité que le secrétaire lit et qui est consigné au procès-verbal de l'assemblée ordinaire.

5.1.9 Quorum

Le quorum est le nombre minimum de membres dont la présence est requise pour que les délibérations soient valides. Pour un conseil scolaire, le quorum est atteint lorsque la moitié du nombre requis, pour son fonctionnement, plus un est présent à la réunion. «Dans toute réunion d'un conseil scolaire, le quorum est de la majorité du nombre de ses membres déterminé en application de l'article 37.» (Loi scolaire, article 23(1))

5.1.10 Validité des décisions d'une assemblée

Il faut s'assurer que le quorum est atteint. «Les actes ou procédures d'un conseil scolaire n'ont d'effet obligatoire que s'ils ont été adoptés lors d'une réunion du conseil scolaire au cours de laquelle il y avait quorum du conseil scolaire.» (Loi scolaire, article 23(2))

«Un conseil scolaire peut établir des règles compatibles avec la présente loi ou les règlements pour sa procédure interne et ses réunions.» (Loi scolaire, article 26e))

5.1.11 Délibérations

Un des principes majeurs de la procédure est que, sans proposition, il ne peut y avoir de débat ni de discussion. Il faut un sujet bien défini ou dûment présenté devant l'assemblée, car autrement, il ne peut y avoir de questions ou de discussions, et toutes les remarques faites sans ces exigences sont déplacées et sans valeur.

Il faut donc, pour qu'une question puisse être discutée ou débattue par l'assemblée, qu'elle soit soumise sous forme de proposition, formulée par un membre et appuyée par un autre. Lorsqu'elle est énoncée par le président, la proposition devient la question à l'étude et appartient alors à l'assemblée. C'est à ce moment que la discussion peut être entamée. Aucune autre proposition principale ne peut être étudiée en même temps.

Une fois proposée, appuyée et énoncée par le président, toute proposition peut être :

- discutée
- amendée
- renvoyée à un comité
- remise à plus tard de façon définie ou indéfinie
- retirée
- mise aux voix
- reconsidérée

Dans une assemblée du conseil scolaire, toute proposition doit rallier le vote de la majorité pour être adoptée et avoir force de loi. Une proposition retirée devient une question ignorée. Une proposition adoptée porte le nom de **résolution**.

5.1.11,1 Exemple du traitement d'une proposition

Première étape

La proposition est énoncée par le proposeur, c'est-à-dire, la personne qui fait la proposition : «*Monsieur le Président, je propose que le conseil scolaire accepte les modifications aux règlements de promotion de l'école secondaire.*»

Deuxième étape

Un autre conseiller scolaire doit confirmer le bien-fondé de la proposition en l'appuyant. «*Monsieur le Président, j'appuie la proposition qui a été faite, à savoir que le conseil scolaire accepte les modifications aux règlements de promotion de l'école secondaire.*»

Troisième étape

Avant que la proposition ne soit débattue, il est de mise qu'elle soit reprise par le président ou par le secrétaire à la demande du président. «*Il est proposé que le conseil scolaire accepte les modifications aux règlements de promotion de l'école secondaire.*»

Avant que la proposition ne soit reprise, il est possible qu'elle soit retirée selon l'approbation du proposeur et de l'appuyeur. Une fois que la proposition est reprise, elle appartient à l'assemblée et ne peut être retirée.

Quatrième étape

Le président demande alors : «*L'assemblée veut-elle discuter de cette question?*» À ce moment, le débat sur la question s'engage. Les conseillers scolaires qui prennent la parole doivent en tout temps s'adresser au président et non pas aux autres conseillers scolaires. Il est d'usage de commencer son exposé par : «*Monsieur le Président ...*». Il est en outre interdit de débattre une proposition avant d'obtenir l'autorisation du président de prendre la parole.

Cinquième étape

Le débat terminé, la proposition est énoncée à nouveau. Le président poursuit alors ainsi : «*Que ceux qui sont en faveur de la proposition veuillent bien le signifier; que ceux qui s'y opposent veuillent bien le signifier à leur tour.* »

Le président annonce ensuite le résultat du vote : «*La proposition est adoptée*»; ou : «*La proposition est rejetée.*»

S'il est difficile de déterminer clairement le nombre de oui et de non, on peut exiger un vote à main levée.

5.2 ÉTAPES D'UNE RÉUNION

5.2.1 Ordre du jour

C'est au cours des assemblées régulières du conseil scolaire que les propositions, les règlements et les priorités sont soumis à la décision du conseil. Au cours de ces séances, le conseil se prononce sur les lignes de conduite à adopter pour le district. C'est durant ces

réunions que se débattent en dernier lieu toutes les lois et les lignes de conduite (politiques) proposées qui ont été soumises à l'étude et à l'examen d'un comité.

Les assemblées font partie intégrante des activités d'un conseil scolaire qui est l'administration locale de l'éducation.

5.2.1.1 Objet de l'ordre du jour

L'ensemble des questions ou des sujets dont une assemblée délibérante doit s'occuper tour à tour, dans un certain ordre s'appelle **ordre du jour**. Toutes les personnes qui assistent à l'assemblée du conseil ou aux séances de l'un de ses comités doivent recevoir, bien avant la date de l'assemblée, une copie de l'ordre du jour accompagnée de toute la documentation de base nécessaire.

5.2.1.2 Exemple d'un ordre du jour

Troisième réunion du conseil d'administration
Fredericton, les 8 et 9 mai 1992
Hôtel Lord Beaverbrook, salle Sainte-Croix, 20h

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la réunion
2. Considération de l'ordre du jour
3. Considération du procès-verbal de la deuxième réunion
4. Affaires découlant du procès-verbal de la deuxième réunion
5. Rapport des membres du bureau
6. Ratification du procès-verbal de la troisième réunion du bureau
7. Rapport du directeur général
8. Rapport de l'agent d'information
9. Rapport des différents comités
   - Comité de la mesure et de l'évaluation
   - Comité des congés d'études
   - Comité de relations de travail
   - Comité du bulletin
   - Comité des programmes d'études
   - Comité de formation et de perfectionnement
   - Comité organisateur de l'assemblée générale annuelle
   - Comité de traitement différé
   - Comité du régime de rente
   - Comité sur la condition féminine
   - Comité de l'éducation à la solidarité internationale
   - Comité des services aux élèves
   - Comité sur la douance
10. Demande d'appui par la Fédération des jeunes
11. Demande du district scolaire nº 1 : gérants de service
12. Communiqués de presse
13. Affaires nouvelles
14. Levée de l'assemblée

5.2.1.3 Adoption de l'ordre du jour

Au tout début de la réunion, le président doit soumettre l'ordre du jour à l'approbation de l'assemblée. Ceci exige une proposition en bonne et due forme. L'adoption de l'ordre du jour élimine la nécessité de proposer la réception de chacun des rapports. L'interversion des questions à l'ordre du jour, c'est-à-dire leur étude en dehors du rang qui leur est assigné, exige un vote majoritaire de l'assemblée.

Un conseiller scolaire qui veut modifier l'ordre du jour le fait en proposant que *«l'ordre du jour soit modifié pour passer immédiatement à l'étude de ...»* Une fois appuyée, cette proposition est mise aux voix sur-le-champ, sans débat.

5.2.1.4 Correspondance

Le secrétaire donne lecture des lettres importantes reçues et des réponses qu'elles ont exigées. Lorsqu'une action s'impose à cet égard, cette action peut faire l'objet d'une proposition dûment formulée, appuyée et adoptée. Lorsqu'un débat s'ensuit, il vaut mieux reporter la discussion aux **Affaires nouvelles**.

5.2.1.5 Rapports

Aucune proposition n'est nécessaire lorsqu'un rapport ne recommande aucune action particulière; mais si elle le juge à propos, l'assemblée peut proposer *«que ledit rapport soit adopté.»* **L'effet** d'une telle proposition est d'engager la responsabilité de tous les membres quant au contenu du rapport.

Lorsque le rapport fait état de recommandations et de résolutions, leur énumération est consignée à la fin et la personne qui présente le rapport peut proposer : *«Que les recommandations soient adoptées»*. Mais si on préfère, chaque recommandation ou résolution peut faire l'objet d'une proposition distincte.

L'assemblée peut toutefois modifier la formulation de toute résolution ou recommandation.

Lorsqu'un membre prétend que le sujet du rapport n'a pas été étudié suffisamment en comité, il peut, avant de mettre la question aux voix, proposer : «*Que le rapport soit renvoyé devant le comité*».

Si la proposition de renvoi au comité est appuyée, seule l'opportunité du renvoi peut faire l'objet d'un débat. Si l'assemblée rejette la proposition, le débat reprend alors sur l'adoption du rapport.

5.2.1.6 Adoption globale d'un rapport

Une proposition tendant à ce que le rapport soit reçu n'est pas recevable, à moins qu'il appert que l'assemblée ait convenu d'entendre la lecture du rapport dont l'ordre du jour ne fait pas mention. Une proposition à cet effet ne fait pas l'objet d'un débat, mais elle est mise aux voix sur-le-champ.

Une proposition qu'un rapport soit accepté n'est pas recevable puisqu'elle équivaudrait à l'adoption de toutes les recommandations consignées dans ledit rapport.

5.2.1.7 Affaires nouvelles

Cela comprend les décisions découlant de la correspondance et des nouvelles propositions.

5.2.2 Ordre du jour d'une assemblée extraordinaire

La Loi scolaire précise certaines modalités quant à l'ordre du jour d'une assemblée extraordinaire. «Lors d'une réunion extraordinaire, le conseil scolaire

a) ne doit discuter que les questions énumérées dans la convocation à la réunion, sauf si tous les membres du conseil scolaire sont présents et en décident autrement à l'unanimité, et

b) doit étudier les questions à l'ordre du jour dans l'ordre où elles apparaissent sur la convocation à la réunion extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil scolaire sont présents et en décident autrement à l'unanimité.» (Loi scolaire, article 22(4))

5.2.3 Procès-verbal

Dans sa forme définitive et acceptée, le procès-verbal est un document officiel contenant les affaires transigées lors d'une réunion du conseil scolaire. Son importance est de toute évidence si l'on se rappelle qu'il constitue la seule source d'information relative aux décisions prises. Une fois signé, approuvé et attesté, il constitue une autorité sur laquelle on se fondera pour résoudre des difficultés susceptibles de surgir à un moment donné.

Il est parfois utile de consigner les discussions qui ont porté sur des points particulièrement litigieux ou de rédiger un résumé objectif des principaux arguments invoqués à l'appui ou en défaveur de certaines propositions. Dans tous les cas, le procès-verbal ne doit pas être bref au point d'être presque inintelligible pour tous les membres qui n'ont pas assisté à l'assemblée ni ne doit constituer un compte rendu textuel des débats.

Au début de la réunion, le secrétaire doit faire la lecture du procès-verbal de la réunion précédente, et le président doit le faire confirmer par l'assemblée. Lorsque les membres ont pris connaissance du procès-verbal avant la réunion, on peut se dispenser de le lire. La confirmation du procès-verbal ne comporte pas une nouvelle expression d'opinion de l'assemblée. On doit seulement confirmer s'il rapporte exactement les délibérations de l'assemblée précédente; s'il y a des erreurs ou omissions, on les corrige séance tenante. **On n'efface jamais une partie d'un procès-verbal**. Enfin le procès-verbal doit être signé par le secrétaire attitré du conseil scolaire et par la personne qui préside l'assemblée qui en confirme l'exactitude.

5.2.3.1 Contenu du procès-verbal

Le procès-verbal doit indiquer :

- la date, l'heure et l'endroit de la réunion
- le nom du président et celui des membres présents
- la nature de la réunion
- le nom de l'organisation
- un rapport succinct et précis des délibérations

- les décisions qui ont été prises par l'assemblée, le nom du proposeur et de l'appuyeur de chaque résolution, les résultats des votes
- l'heure de la levée de l'assemblée.

Les propositions retirées n'y sont pas consignées.

5.2.3.2 Adoption du procès-verbal

Seuls les membres qui ont **assisté** à la réunion faisant l'objet du procès-verbal peuvent en proposer et en appuyer l'adoption.

Tant que le procès-verbal n'a pas été adopté par l'assemblée, personne ne peut prendre la parole, sauf pour signaler des erreurs ou des omissions.

5.2.3.3 Affaires découlant du procès-verbal

À cet article de l'ordre du jour, les membres peuvent se renseigner sur des décisions déjà prises et peuvent proposer tout autre moyen de mettre en oeuvre des décisions énoncées dans le procès-verbal.

5.2.4 Réunion à huis clos

Par réunion à huis clos, on entend une réunion qui n'est pas publique. Toutes les portes sont fermées, et le public n'est pas admis. Le huis clos permet d'obtenir de l'information privilégiée ou de discuter d'une situation qui ne pourrait être dévoilée publiquement. Il faut préciser que cette information doit être nécessaire afin que le conseil scolaire puisse prendre une décision claire sur le sujet.

Comme exemples de nécessité de réunion à huis clos, nous pouvons citer le dossier d'un enseignant, le dossier d'un élève ou les actes répréhensibles d'un employé ou d'un conseiller scolaire. Le contenu de la discussion est confidentiel. Les délibérations d'un huis clos **ne sont pas consignées** au procès-verbal.

Lors d'une assemblée ordinaire ou extraordinaire, la majorité des conseillers scolaires peuvent décider qu'il est dans l'intérêt public de tenir une réunion à huis clos sur une question ou des questions. Par

une résolution, le conseil se réunit à huis clos et le public doit sortir. Durant cette réunion, le conseil scolaire n'a pas le pouvoir d'adopter une proposition, sauf la résolution de revenir à la réunion publique.

Il est possible que le huis clos soit déjà inscrit à l'ordre du jour. Ceci n'apporte pas de changements à la procédure du huis clos.

La Loi scolaire donne des précisions au sujet d'une réunion à huis clos : «... lorsque la majorité des conseillers scolaires présents estiment qu'il est dans l'intérêt public de tenir une réunion à huis clos sur une question concernant les élèves, le personnel scolaire ou les affaires juridiques du conseil scolaire, le conseil scolaire peut par résolution exclure toute personne de la réunion.» (Loi scolaire, article 24(3))

«Le procès-verbal d'une réunion d'un conseil scolaire tenue à huis clos conformément au paragraphe (3)

a) ne renferme que les résultats d'une motion ou d'une résolution passée lors de la réunion, et

b) est inscrit au procès-verbal de la prochaine réunion du conseil scolaire ouverte au public.» (Loi scolaire, article 24(4))

5.2.5 Comité plénier

Lorsqu'un membre est d'avis qu'une question ou une proposition n'a pas été assez débattue sur le fond ou qu'elle exige une discussion libre, il peut demander à l'assemblée de siéger en comité plénier. Cette façon de procéder exige une proposition en bonne et due forme. Le président quitte son fauteuil, et l'assemblée se nomme un président par une résolution à cet effet. Rien n'empêche l'assemblée de choisir la même personne pour présider le comité plénier.

En comité plénier, rien d'autre que la question ou la proposition à l'étude ne peut être débattue. Les membres peuvent s'exprimer plus d'une fois sur la même question.

Les propositions et les votes pris au cours d'une réunion du comité plénier n'ont aucune valeur. Ce n'est qu'en vue de connaître l'opinion de la majorité que le président peut demander aux membres de se prononcer. Les résolutions et les votes pris en comité plénier

doivent être ratifiés par l'assemblée en séance ordinaire. Il **n'y a pas** de procès-verbal pour une réunion du comité plénier.

Lorsqu'on a terminé la discussion, il faut une proposition pour revenir en assemblée ordinaire. Le président reprend son fauteuil, reçoit le rapport du comité et le soumet à l'assemblée. C'est ce rapport que le secrétaire consigne au procès-verbal.

5.2.6 Levée de l'assemblée

En l'absence de ligne de conduite au conseil scolaire à cet effet, on devrait, dès le début de l'assemblée, fixer l'heure à laquelle on entend terminer. Cela se fait en présentant une proposition en bonne et due forme. Dans ce cas, la proposition devient **proposition principale** et elle est susceptible d'amendement. D'autre part, le conseil scolaire peut adopter une règle de procédure régissant la durée de ses réunions.

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, le président demande une proposition de levée de l'assemblée. S'il n'y a pas de proposition de levée de l'assemblée, le président peut déclarer l'assemblée terminée. Toute proposition de levée de l'assemblée doit être appuyée.

Une proposition de levée de l'assemblée au cours d'un débat n'est pas discutable et n'est pas sujette à un amendement. Elle doit être mise aux voix immédiatement après avoir été appuyée.

Si une proposition de levée de l'assemblée est adoptée pendant qu'une question d'ordre inférieur est à l'étude, on ne reprend pas cette question à l'assemblée suivante et elle disparaît automatiquement. On ne peut la ramener à la réunion suivante que par une nouvelle proposition.

Dans le cas d'une assemblée extraordinaire, une proposition de levée de l'assemblée n'est pas nécessaire. Lorsque la ou les questions à l'ordre du jour sont épuisées le président déclare l'assemblée terminée.

5.3 ORDRE DE PRIORITÉ DES PROPOSITIONS

Les propositions sont numérotées dans un ordre de priorité.

5.3.1 Tableau de priorité des propositions

1. Proposition pour fixer de la date et l'heure de la réunion suivante
2. Proposition pour fixer l'heure de clôture de la réunion
3. Proposition d'ajournement des débats ou de la levée de l'assemblée
4. Proposition de suspension de la séance
5. Proposition pour soulever une question de privilège
6. Proposition pour rappeler un point d'ordre
7. Proposition de dépôt ou retrait d'une question
8. Proposition relative à la question préalable ou à la question antérieure
9. Proposition pour limiter ou prolonger le débat
10. Proposition de remise à date et heure fixes
11. Proposition de renvoi devant un comité permanent ou devant un comité spécial
12. Proposition d'amendement
13. Proposition principale
14. Proposition de retrait

Nº 14. PROPOSITION DE RETRAIT

But : Annuler une proposition adoptée.

Objet : Il s'agit d'une proposition principale.

Procédure : Il doit y avoir un proposeur et un secondeur. La proposition doit être l'objet d'un vote majoritaire, si elle est introduite avec préavis, sinon elle doit être l'objet d'un vote aux deux tiers.

Nº 13. PROPOSITION PRINCIPALE

But : Soumettre à la considération de l'assemblée la question sur laquelle on l'invite à se prononcer.

Objet : Un seul sujet peut être étudié à la fois.

Procédure : Il doit y avoir un proposeur et un secondeur.
La proposition doit être l'objet d'un vote majoritaire.
Elle est sujette à discussion.

Exemple: «*Monsieur le Président, je propose que le conseil scolaire achète un micro-ordinateur pour l'administration du district et que le directeur administratif soit autorisé à effectuer cet achat.*»

Nº 12. PROPOSITION D'AMENDEMENT

But : Ajouter, supprimer ou remplacer des mots dans la formulation de la proposition principale.

Objet : Elle a priorité sur les propositions nº 13 et nº 14.
L'amendement doit se rapporter directement à la proposition principale.

Procédure : Il doit y avoir un proposeur et un secondeur.
La proposition doit être l'objet d'un vote majoritaire.
Elle est sujette à discussion.
Elle peut être amendée. Cependant, un amendement ne peut être amendé qu'une seule fois. Toutefois, il n'y a pas de limite quant au nombre de fois que des amendements puissent être proposés.
Elle peut être étudiée à nouveau.

Exemples : Des amendements peuvent être proposés
en ajoutant des mots : «*Monsieur le Président, je propose d'amender la proposition principale en ajoutant les mots "**avant la prochaine réunion**"*»

en insérant des mots : «*Monsieur le Président, je propose d'amender la proposition principale en y*

*insérant les mots "**de la marque commerciale APPLE après le mot micro-ordinateur**"»*

en enlevant des mots : *«Monsieur le Président, je propose d'amender la proposition principale en enlevant les mots "**pour l'administration du district**"»;*

en enlevant et en insérant des mots : *«Monsieur le Président, je propose d'amender la proposition principale en enlevant les mots "**pour l'administration du district**" et en y insérant les mots "**à l'usage du conseil scolaire**"»*

Nº 11. PROPOSITION DE RENVOI DEVANT UN COMITÉ PERMANENT OU DEVANT UN COMITÉ SPÉCIAL

But : Se laisser le temps de recueillir d'autres données sur la question ou de discuter plus à fond celle-ci. Obtenir des renseignements supplémentaires ou soumettre la question à une étude plus approfondie.

Objet : Lorsqu'une question de renvoi est adoptée, l'assemblée peut s'occuper des autres questions à l'ordre du jour.
Elle a priorité sur les propositions nº 12 à nº 14.

Procédure : Il doit y avoir un proposeur et un secondeur.
La proposition doit être l'objet d'un vote majoritaire.
Elle est sujette à discussion.
Elle peut être amendée.
Elle peut être étudiée à nouveau.

Exemple : La proposition peut être renvoyée à un comité déjà constitué. *«Monsieur le Président, je propose que cette proposition soit soumise à l'examen du comité des finances qui devrait nous en faire rapport à la prochaine réunion.»*

La proposition peut être renvoyée à un comité désigné par l'assemblée. *«Monsieur le Président, je propose que cette proposition soit soumise à l'examen du comité spécial sur l'informatique qui*

devrait nous en faire rapport à la prochaine réunion.»

N° 10. PROPOSITION DE REMISE À DATE ET HEURE FIXES

But : Faire place aux questions, affaires plus urgentes.
Accorder une période de réflexion.
Ajourner à une date indéterminée.
Déterminer le soutien.

Objet : Lorsque la proposition de remise à date et heure fixes est adoptée, l'assemblée est libre de s'occuper des autres questions à l'ordre du jour.
Elle a priorité sur les propositions n° 11 à n° 14.
La question renvoyée est automatiquement considérée comme une question à vider, à la réunion précisée.

Procédure : Il doit y avoir un proposeur et un secondeur.
La proposition doit être l'objet d'un vote majoritaire.
Elle est sujette à discussion, mais seulement concernant l'heure.
Elle peut être amendée.
Elle peut être étudiée à nouveau.

Exemple : *«Monsieur le Président, je propose que nous renvoyions cette proposition à la prochaine réunion.»*

N° 9. PROPOSITION POUR LIMITER OU PROLONGER LE DÉBAT

But : Limiter ou prolonger la période allouée à la discussion.

Objet : Il s'agit d'établir de façon précise la longueur des débats, de déterminer le nombre précis de débattants ou de fixer le temps de parole accordé à chacun.
Elle a priorité sur les propositions n° 10 à n° 14.

Procédure : Il doit y avoir un proposeur et un secondeur.
La proposition doit être l'objet d'un vote majoritaire.
Elle n'est pas sujette à discussion.
Elle peut être amendée.
Elle peut être étudiée à nouveau.

Exemple : Pour raccourcir ou prolonger le temps accordé à chaque membre : «*Monsieur le Président, je propose que nous limitions le temps de parole accordé à chaque membre à trois minutes.*»

Pour limiter le nombre de débattants : «*Monsieur le Président, je propose que le nombre de débattants soit limité à ... pour et contre la question à l'étude.*»

Pour fixer une heure pour clore le débat : «*Monsieur le Président, je propose que tout débat sur cette proposition cesse à 22h15.*»

Nº 8. PROPOSITION RELATIVE À LA QUESTION PRÉALABLE OU À LA QUESTION ANTÉRIEURE

But : Limiter les amendements et susciter un vote directement sur la proposition principale.

Objet : Une fois que la proposition sur la question préalable est adoptée, la proposition principale est mise au vote sans autre discussion.
Elle a priorité sur les propositions nº 9 à nº 14.

Procédure : Il doit y avoir un proposeur et un secondeur.
Nécessite un vote aux deux tiers.
Elle n'est pas sujette à discussion.
Elle peut être étudiée à nouveau.

Exemple : «*Monsieur le Président, je propose que la question préalable ou antérieure soit adoptée.*»

Nº 7. PROPOSITION DE DÉPÔT OU DE RETRAIT

But : Examiner la question sur-le-champ.
Remettre à plus tard l'examen de la question.

Objet : Lorsque la proposition de dépôt est adoptée, l'assemblée peut s'occuper des autres questions à l'ordre du jour.
Une question qui a été déposée n'est pas automatiquement soumise à nouveau à l'assemblée.
Une proposition visant à remettre à l'étude ne peut être mise à l'étude plus tard que la prochaine réunion.
Elle a priorité sur les propositions nº 8 à nº 14.

Procédure : Il doit y avoir un proposeur et un secondaire.
La proposition doit être l'objet d'un vote majoritaire.
Elle n'est pas sujette à discussion.

Exemple : *«Monsieur le Président, je propose que la proposition présentée soit déposée sur le bureau.»*

«Monsieur le Président, je propose que l'on procède à l'étude de la question déposée sur le bureau.»

Nº 6. PROPOSITION POUR RAPPELER UN POINT D'ORDRE

But : Attirer l'attention de l'assemblée d'un non-respect des règles.

Objet : Cette proposition signale un manquement aux règles établies.
Elle a priorité sur les propositions nº 7 à nº 14.

Procédure : On a besoin d'un proposeur seulement, qui peut interrompre un autre orateur.
Le vote n'est pas nécessaire.
Elle n'est pas sujette à discussion.
Tout membre peut présenter cette proposition.
Le président examine la proposition et agit de façon appropriée.

Exemple: *«Monsieur le Président, je demande que l'on s'en tienne à l'ordre du jour. L'article 10 de l'ordre du jour n'a pas été étudié.»*

Nº 5. PROPOSITION POUR SOULEVER UNE QUESTION DE PRIVILÈGE

But : Mise en discussion ouverte.
Réprimer le désordre dans la salle.
Se plaindre des conditions matérielles.
Défendre les droits des membres ou toute question relevant des droits des membres.

Objet : Cette proposition ne s'applique pas aux questions déjà proposées à l'étude de l'assemblée.
Une question de privilège peut toucher une personne, un groupe de personnes ou toute l'assemblée.
Elle a priorité sur les propositions nº 6 à nº 13.

Procédure : On a besoin d'un proposeur seulement, qui peut interrompre un autre orateur.
Le vote n'est pas nécessaire.
Elle n'est pas sujette à discussion.
Elle ne peut pas être amendée.
Le président demande la nature de la question de privilège et s'en occupe de façon appropriée.

Exemple : *«Monsieur le Président, je désire soulever une question de privilège. Le système de haut-parleurs ne fonctionne pas bien et il est impossible d'entendre ce qui se dit.»*

«Monsieur le Président, je désire soulever une question de privilège. Il y a début d'incendie dans l'édifice voisin; nous devrions quitter les lieux immédiatement.»

Nº 4. PROPOSITION DE SUSPENSION

But : Accorder une période de repos.
Accorder une période de réflexion.

Objet : Cette proposition suspend les débats temporairement.
Une proposition de suspension s'applique pour un arrêt à court terme comme pour déjeuner ou pour compter les bulletins de vote.
Elle a priorité sur les propositions n° 5 à n° 14.

Procédure : Il doit y avoir un proposeur et un secondeur.
La proposition doit être l'objet d'un vote majoritaire.
Elle n'est pas sujette à discussion.
Elle peut être amendée.
Si aucune question n'est à l'étude lorsque la proposition est présentée, elle devient une proposition principale (n° 13) et elle est assujettie aux mêmes règlements que toute proposition principale.

Exemple: *«Monsieur le Président, je propose que nous suspendions la réunion pendant quinze minutes.»*

N° 3. PROPOSITION D'AJOURNEMENT DES DÉBATS OU DE LA LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

But : Clore la réunion.

Objet : Cette proposition peut être présentée en tout temps après la cérémonie d'ouverture.
Elle a priorité sur les propositions n° 4 à n° 14.

Procédure : Il doit y avoir un proposeur et un secondeur.
La proposition doit être l'objet d'un vote majoritaire.
Elle est sujette à discussion seulement pour l'heure de l'ajournement.
Une fois qu'une proposition d'ajournement a été adoptée, seuls les points suivants peuvent être considérés par l'assemblée :

- une proposition pour fixer le moment de reprise de la réunion ajournée (n° 1);

- une proposition pour examiner à nouveau ou révoquer la proposition;
- les questions exigeant un préavis;
- les annonces.

Si aucun de ces points n'est soumis à l'assemblée, le président déclare la levée de l'assemblée.
Si aucune question n'est à l'étude au moment où cette proposition est présentée, elle devient proposition principale (nº 13) et est assujettie aux mêmes règlements que toute proposition principale.

Exemple: *«Monsieur le Président, je propose la levée de la réunion.»*

Nº 2. PROPOSITION POUR FIXER L'HEURE DE CLÔTURE DE LA RÉUNION

But : Limiter la durée de la réunion.

Objet : Prévoir une heure de départ qui convient à l'assemblée.

Procédure : Il doit y avoir un proposeur et un secondeur.
La proposition doit être l'objet d'un vote majoritaire.
Elle est sujette à discussion seulement pour l'heure de clôture.

Nº 1. PROPOSITION POUR FIXER LA DATE ET L'HEURE DE LA RÉUNION SUIVANTE

But : S'assurer que ceux qui doivent quitter la salle connaissent la date, l'heure et le lieu de la réunion suivante.

Objet : Permettre aux membres de l'assemblée qui doivent quitter subitement ou prématurément la réunion de connaître la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion.

Procédure : Il doit y avoir un proposeur et un secondeur.
La proposition doit être l'objet d'un vote majoritaire.
Elle est sujette à discussion seulement pour l'heure, le jour et le lieu de la prochaine réunion.

Exemple : *«Monsieur le Président, je propose que la prochaine réunion se tienne le lundi 30 juin, à partir de 17h30 à la salle du conseil scolaire.»*

5.3.2 Règles

Le tableau établit l'ordre dans lequel les propositions peuvent être faites lors d'une assemblée délibérante. Aucune proposition n'a priorité sur une proposition d'un rang supérieur. La proposition principale est la plus base.

Lorsqu'une de ces propositions est devant la salle, un membre peut en proposer une qui occupe un rang supérieur dans la liste. Une proposition d'ordre inférieur est antiréglementaire. Par exemple : si l'assemblée discute une proposition du type n° 5, un membre peut présenter une proposition du type n° 4, mais une proposition du type n° 6 est inacceptable.

Il faut noter qu'à l'exception des propositions n° 5 et n° 6, il n'est pas permis de les présenter pendant qu'un membre a la parole.

5.4 RÔLE DES MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE

5.4.1 Rôle du président du conseil scolaire

Le président est investi de l'autorité constituée par l'assemblée. Les pouvoirs du président dérivent de son obligation d'assurer le bon ordre et la marche des procédures. Il peut ajourner le débat lorsqu'il lui est impossible de maintenir l'ordre. Il peut faire sortir de la salle les personnes qui sont cause de désordre. Si on lui refuse obéissance, il demande secours à l'assemblée, sans discussion, avant de faire appel à une aide de l'extérieur.

Le président doit ouvrir la réunion à l'heure convenue ou dès qu'il y a quorum. Si, une demi-heure après l'heure fixée pour la réunion, le nombre de membres réunis ne constitue pas le quorum, la réunion doit être ajournée, car l'assemblée ne peut pas siéger validement.

Il souhaite la bienvenue aux invités ou aux représentants officiels, et il les présente.

Au moment voulu, il énonce chaque question à l'ordre du jour et donne la parole à la personne appropriée.

Il énonce la proposition. En effet, le président, après avoir entendu une proposition régulièrement formulée, doit la répéter devant l'assemblée pour que celle-ci puisse la considérer. À partir de cet énoncé, la proposition devient la propriété de l'assemblée, seule autorisée à en disposer.

Il dirige les délibérations et accorde la parole à ceux qui l'ont demandée.

Il interrompt un membre qui prend la parole sans y avoir été autorisé ou qui s'éloigne de la question à l'étude.

Il refuse toute proposition qui, selon lui, est antiréglementaire.

Il déclare contraire aux règlements toute digression, altercation ou attaque personnelle. Il a le droit de faire expulser tout membre récalcitrant. «Lorsqu'il estime qu'une personne est coupable de conduite répréhensible lors d'une réunion du conseil scolaire, le président du conseil scolaire peut expulser cette personne de la réunion.» (Loi scolaire, article 24(2))

Il ne prend part à aucune discussion mais peut fournir des renseignements à l'assemblée. Il peut expliquer les conséquences de la proposition qu'on discute et rappeler l'assemblée à l'ordre si celle-ci s'éloigne des lignes de conduite du conseil scolaire.

S'il veut exprimer des idées personnelles qui sont de nature à influencer la discussion ou le résultat du vote, il doit quitter son fauteuil et demander au vice-président de le remplacer. Si celui-ci se désiste, il doit demander à un autre membre du conseil. C'est le

remplaçant du président qui conduit alors le reste de la discussion et fait voter sur la proposition.

Quand un membre invoque le règlement (point d'ordre), le président se prononce sur la façon de procéder et justifie sa décision.

Les décisions du président sont sujettes à appel et rejet par l'assemblée. Dans un tel cas, un membre peut en appeler de la décision. Une telle question a priorité sur n'importe quelle proposition principale et doit être considérée sans délai. Le président pose la question suivante : «*L'assemblée appuie-t-elle la décision du président?*» Un simple vote majoritaire donne gain de cause au président.

Avant d'accorder le droit de réplique au proposeur d'une proposition, il doit prévenir l'assemblée qu'une telle mesure met fin au débat.

Après s'être assuré que le débat s'est fait à la satisfaction des membres, le président doit relire la proposition telle que formulée à la fin du débat, pour ensuite demander le vote.

Le vote étant pris, le président doit en communiquer le résultat à l'assemblée. C'est une condition essentielle au complément de l'action.

Une fois l'ordre du jour épuisé, le président doit recevoir une proposition de levée de l'assemblée qui doit être votée par cette dernière. Après quoi, le président déclare l'assemblée formellement levée.

5.4.2 Rôle des conseillers scolaires

Tout conseiller scolaire a le droit incontestable d'exprimer son opinion sur toute question soumise à l'assemblée. Chaque question est étudiée à tour de rôle et doit être introduite sous forme de proposition. Règle générale, tout membre du conseil scolaire peut parler une fois sur une question sauf le proposeur, qui a un droit de réplique. Cependant, il peut arriver qu'avec le consentement unanime de l'assemblée, un membre puisse parler une deuxième fois sur une même question. En tout temps, le débat doit être courtois et poli ainsi

que porter sur la question elle-même. Du moment qu'un membre s'en écarte ou qu'il se livre à un excès de langage ou à une attaque personnelle, le président doit le rappeler à l'ordre.

Le vote est le moyen par lequel les conseillers scolaires en assemblée expriment leur opinion sur une question donnée. C'est par le vote qu'une assemblée décide d'une question. Seuls les conseillers scolaires peuvent voter au conseil scolaire. Le vote peut être pris d'après l'une des méthodes suivantes :

a) À main levée
b) Assis et levée
c) Division des votants
d) Oui et non
e) Inscription des oui et des non
f) Scrutin secret

Personne ne peut prendre part à la discussion sans l'assentiment du président. Celui qui veut prendre la parole doit demander la permission au président en levant la main et attendre l'invitation de ce dernier pour parler.

Lorsque le président a accordé le droit de parole à un membre, celui-ci peut parler sans interruption aussi longtemps qu'il n'enfreint pas le règlement. On ne peut interrompre un membre qui a la parole à moins que ce soit pour le rappeler à l'ordre ou pour faire une proposition pour soulever une question de privilège légalement admise.

Un membre doit toujours s'adresser au président. Pour demander un renseignement à un collègue, il doit s'adresser au président de la façon suivante : «*Monsieur le Président, puis-je demander à Monsieur X si ...*»

Lorsqu'un membre enfreint le règlement, tout autre membre peut alors l'interrompre et déclarer : «*Monsieur le Président, point d'ordre.*» Le président invite la personne qui a soulevé le point d'ordre à s'expliquer. Toutefois dans son intervention, cette personne doit se limiter aux faits qui ont suscité l'interruption. Après avoir entendu les explications de ce dernier, le président doit décider de la pertinence

du point d'ordre. Tout participant peut en appeler de la décision du président : «*J'en appelle de la décision du président.*» Le président motive alors sa décision et ensuite demande que la question soit mise aux voix.

Tout membre doit limiter ses remarques à la question à l'étude. Tout membre a le droit de demander au président de ramener au sujet de la discussion ceux qui s'en éloignent.

Tout conseiller scolaire peut faire une proposition ou en appuyer une. Il ne peut parler plus qu'une fois sur chaque question sauf pour corriger une fausse interprétation de ses paroles. Pour clore la discussion, le proposeur a un droit de réplique.

5.4.2,1 Conflit d'intérêt

En cas de conflit d'intérêt, la Loi scolaire définit la procédure à suivre : «Un conseiller scolaire ne peut, lors d'une réunion du conseil scolaire, participer à une discussion ou à un vote au sujet d'une question relative à une affaire à l'égard de laquelle le conseiller scolaire a, conformément aux règlements, un conflit d'intérêt, et il doit, aussitôt que la question est introduite, divulguer le conflit d'intérêt et se retirer immédiatement de la réunion pendant la discussion ou le vote au sujet de la question.» (Loi scolaire, article 48)

5.4.2,2 Conduite prohibée

Un conseiller scolaire ne doit pas :

a) proférer des propos injurieux ou offensants;

b) parler durant le débat, sauf s'il s'adresse au président avec son autorisation;

c) débattre une question déjà résolue par une mise aux voix;

d) traverser ou quitter la pièce au moment du vote;

e) interrompre un orateur, sauf pour invoquer un point d'ordre ou soulever une question de privilège.

5.5 BIBLIOGRAPHIE

1. AEFO, **Conduite d'une assemblée délibérante**, Publication de l'Association des enseignants franco-ontariens, Ottawa, 1971, 20 p.

2. CHAPITRE S-5.1, **Loi scolaire du Nouveau-Brunswick**, Imprimeur de la Reine pour le Nouveau-Brunswick, Fredericton, 1990, 45 p.

3. DEMETER, **Manual of Parliamentary Law and Procedures**, 6 p.

4. FCE, **Conseils sur la conduite des assemblées délibérantes**, Fédération canadienne des enseignants, Ottawa, 16 p.

5. FDMM, **Rôles, responsabilités et procédures des assemblées délibérantes**, Donald Smeltzer, éditeur, Halifax, 1982, 32 p.

6. FULLER, W. H., **Rules of Order and Procedure for the Conduct of Public Meetings**, C. R. Welch Co. Ltd., Toronto, 1967, 32 p.

7. LEBLANC, Napoléon, **La tenue des assemblées**, Ontario, 22 p.

8. MORIN, Victor, **Procédure des assemblées délibérantes**, Librairie Beauchemin, Montréal.

9. **Procédures des assemblées délibérantes**, Fédération des Jeunes Chambres du Canada-Français, Montréal, 40 p.

10. RÈGLEMENT 84-51, - **Règlement sur l'administration scolaire**, établi en vertu de la Loi scolaire, Imprimeur de la Reine pour le Nouveau-Brunswick, Fredericton, 1984, 22 p.